**БЕКІТЕМІН / УТВЕРЖДАЮ**

«Сарыкөл агробизнес және

құқық колледжі» КМҚК директор

Директор КГКП «Сарыкольский колледж

агробизнеса и права Управления образования

акимата Костанайской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Науменко И. В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г/ж.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШКОЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

**КГКП «Сарыкольский колледж агробизнеса и права»**

 **Управления образования акимата Костанайской области**

1**. Общие положения**

1.1. Школа педагогического мастерства (ШПМ) является структурным
подразделением методической службы образовательного учреждения,
осуществляющим проведение методической работы на основе диагностики
профессиональных затруднений педагогов.

1.2. Настоящее положение определяет сущность, содержание и структуру
деятельности Школы педагогического мастерства, а также порядок ее
планирования, организации и работы.

1.3. Школа педагогического мастерства - это коллегиальный орган,
способствующий формированию у педагогов творческого подхода к
педагогической деятельности.

1.4. Занятия призваны:

* оказывать помощь педагогам в овладении профессиональными знаниями, умением и навыками путем изучения достижений современной отечественной и зарубежной педагогики, смежных отраслей знаний;
* способствовать овладению новыми технологиями обучения и воспитания, развитию творческого и интеллектуального потенциала личности педагога.

1.5. На базе Школы педагогического мастерства проводятся учебно-
методические сборы.

1.6. Школа педагогического мастерства выполняет свои задачи и функции
в тесном взаимодействии с другими методическими органами.

**2.Цели и задачи школы педагогического мастерства.**

2.1. Определение и формулировка приоритетных и стартовых
педагогических проблем, содействие консолидации творческих педагогов
для их успешного решения.

2.2. Создание, благоприятных условий для проявления педагогической
инициативы педагогов.

2.3. Формирование педагогического самосознания педагога как
организатора учебно - воспитательного процесса, педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества.

2.4. Совершенствование профессионально - педагогической подготовки
педагога.

2.5. Оказание методической помощи в становлении молодого специалиста как профессионала.

**3. Состав и организационная структура школы педагогического**

**мастерства.**

3.1.В состав школы педагогического мастерства входят:

* заместители директора,
* методист,
* руководители цикловых комиссий,
* преподаватели и мастера производственного обучения.

3.2. Состав утверждается приказом.

**4 . Организация работы школы педагогического мастерства.**

4.1. Школа педагогического мастерства строит свою работу на принципах
демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех педагогических
работников.

4.2. Все заседания школы педагогического мастерства объявляются
открытыми.

4.3. Периодичность заседаний школы педагогического мастерства определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

4.4. Решения школы педагогического мастерства принимаются в соответствии с существующим законодательством и могут быть обжалованы.

**5. Обязанности руководителя ШПМ:**

5.1. Разработка годового плана работы ШПМ

5.2. Знакомство с работой вновь прибывших коллег, уровнем их
профессиональной квалификации.

5.3. Проведение диагностики профессиональных затруднений педагогов.

5.4. Организация заседаний ШПМ.

5.5. Посещение учебных занятий коллег.

5.6. Организация профессионального взаимодействия между коллегами.

5.7.Оказание помощи заместителю директора по учебно-методической работе, методическому совету в сборе необходимых материалов по обобщению опыта работы педагогов.

5.8. Организационно-методическое сопровождение процесса освоения
педагогами современных образовательных технологий.

5.9. Составление аналитических отчетов о проделанной работе.

5.10. Ведение документации ШПМ, обеспечение ее качественного
оформления.

**6. Права членов ШПМ.**

**Педагоги имеют право:**

6.1. На необходимые условия в общеобразовательном учреждении, способствующие их личностно-профессиональному росту (демократизм в общении, наличие методического кабинета, читального зала в библиотеке,

научно-методической литературы, возможность работать в компьютерном классе, пользоваться Интернетом, и др.);

6.2. Инициировать вопросы администрации о совершенствовании
образовательного процесса в общеобразовательном учреждении; определять методы, методики, технологии проведения учебных занятий;

6.3. Обращаться за помощью к администрации, опытным коллегам по
проблемам образовательного процесса;

6.4. Предлагать материалы из опыта работы для публикации в
педагогической печати.

**7. Документация школы педагогического мастерства.**

7.1. Приказ о создании школы педагогического мастерства

7.2. Положение о школе педагогического мастерства.

7.3. План работы школы педагогического мастерства.

7.4. Методические материалы занятий