

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор ГПОУ  
«Ленинск-Кузнецкое УОР»  
Н.В.Сизикова  
Приказ от 30.11.2015 № 218



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШКОЛЕ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА  
В ГПОУ «ЛЕНИНСК - КУЗНЕЦКОЕ УОР»**

Принято  
педсоветом УОР  
Протокол от 25.11.2015г. № 4

Ленинск-Кузнецкий  
2015

**Положение**  
**о Школе педагогического мастерства**  
**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, направления деятельности и порядок работы Школы педагогического мастерства (далее - ШПМ).

1.2. Положение о ШПМ разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГПОУ «Ленинск-Кузнецкое УОР».

1.3. Школа педагогического мастерства создается на добровольной основе с целью повышения профессионального мастерства педагогического коллектива УОР, оказания методической помощи в совершенствовании педагогической деятельности.

1.4. Задачи ШПМ:

- знакомить тренерско-преподавательский состав с приоритетными направлениями училища, нововведениями в сфере образования;
- развивать информационную и методическую культуру педагогов и тренеров-преподавателей;
- консультировать коллектив о новых педагогических технологиях, инновациях в системе среднего профессионального образования;
- оказывать методическую помощь в проведении самодиагностики и повышении квалификации;
- проводить мониторинг затруднений коллектива в педагогической деятельности;
- оказывать методическую помощь при разработке программно-методических материалов и фондов оценочных средств;
- проводить консультирование коллектива по вопросам аттестации и сертификации;
- оказывать методическую помощь в подготовке конкурсных материалов и участия в конкурсах профессионального мастерства.

**2. Организация деятельности ШПМ**

2.1. ШПМ является структурным элементом системы методической службы УОР.

2.2. ШПМ возглавляет методист по учебно-воспитательной работе.

2.3. Членами ШПМ являются методисты, руководители ЦМК, педагогические работники учреждения.

2.4. Свою деятельность ШПМ осуществляет в соответствии с целями и задачами, обозначенными в п. 1.3, 1.4. настоящего положения.

2.5. ШПМ в своей деятельности руководствуется:

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, а также

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее - ФГОС СПО);

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами департамента молодежной политики и спорта;

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами департамента образования и науки Кемеровской области;

- распорядительными, инструктивными и нормативными документами КРИПО;

- Уставом, организационными, распорядительными и нормативными документами Училища.

2.6. План работы ШПМ утверждается Методическим советом училища и составляется на учебный год.

2.7. По итогам учебного года руководителем ШПМ составляется аналитическая справка, в которой отражается качество работы ШПМ, выполнение плана работы в течение учебного года, недостатки в работе и предложения по их устранению и совершенствованию процесса повышения квалификации педагогических работников. Итоги работы ШПМ заслушиваются на Методическом совете.

2.8. ШПМ организует процесс обучения педагогов в следующих формах:

- лекция;

- семинар;

- круглый стол;

- мастер-класс;

- обучение в процессе контроля заместителями директора, руководителями методических объединений;

- посещение открытых уроков, внеклассных мероприятий и консультирование по их проведению;

- тематические и индивидуальные консультации.

2.9. Проведенные мероприятия по осуществлению процесса обучения педагогов в рамках работы ШПМ регистрируются в журнале регистрации мероприятий по организации процесса обучения педагогических работников (приложение № 1).

2.10. Заседания ШПМ проводятся ежемесячно, протоколируются (нумерация протоколов ведется с начала учебного года).

### **3. Обязанности и права членов ШПМ**

3.1. Обязанности руководителя ШПМ:

- изучать деятельность педагогических работников, выявлять проблемы и затруднения;

- обеспечивать методическую, информационную и другую необходимую помощь педагогическим работникам, организовывать их обучение в различных формах;

- соблюдать педагогическую этику.

### 3.2. Права членов ШПМ:

- участвовать в планировании работы;

- обращаться с просьбой об оказании необходимой методической помощи, консультировании;

- предлагать кандидатуры работников к поощрению за успешную педагогическую деятельность.

