

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
Протокол от 27.10.2020 №2

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
\_\_\_\_\_ С.Х.Зашеловская

Приказ от 28.10.2020 №165

## **ПОЛОЖЕНИЕ О Школе совершенствования педагогического мастерства**

**муниципального казённого учреждения дополнительного  
образования «Дом творчества»**

### **1. Общие положения**

1.1.Школа совершенствования педагогического мастерства (ШСПМ) - коллективный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива МКУ ДО «Дом творчества».

1.2.Школа совершенствования педагогического мастерства является одним из звеньев структуры управления учреждением.

1.3.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ ст.27, Уставом и локальными актами МКУ ДО «Дом творчества».

1.4.Настоящее Положение согласовывается на заседании Педагогического совета, утверждается приказом директора учреждения, является локальным актом учреждения.

### **2. Цели и задачи деятельности ШСПМ**

2.1. ШСПМ создается с целью повышения профессионального мастерства, самосовершенствования педагога дополнительного образования, оказание помощи в разработке индивидуального стиля педагогической деятельности, обобщении своего профессионального опыта.

2.2 .В ходе работы ШСПМ педагогических работников решаются следующие задачи:

- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов дополнительного образования;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

- обобщение передового опыта педагогов дополнительного образования и внедрение его в практику работы;
- совершенствование работы по повышению информационной культуры и освоение ИКТ технологий педагогическими работниками учреждения.
- развитие ключевых компетенций педагогов, содействие повышению квалификации педагогов;
- включение педагогического коллектива в творческую деятельность, общение, рефлексию;
- выстраивание с каждым педагогом его индивидуального образовательного планирования (маршрута), предполагающее выбор и моделирование своего опыта, эксперимента, проекта;
- развитие информационной и методической культуры педагогов;
- стимулирование инициативы педагогического коллектива к занятию опытно-экспериментальной, научно-исследовательской деятельностью, направленных на модернизацию и модификацию образовательного процесса.

### **3. Основные направления и виды деятельности ШСПМ**

3.1.Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля образовательной деятельности учащихся.

3.2.Организация изучения и внедрения новых технологий обучения; обмен опытом и совершенствование методики преподавания, психологии, опыта лучших педагогов дополнительного образования.

3.3.Организация разработки электронных учебных материалов и методик их использования в учебном процессе.

3.4. Основные виды деятельности ШСПМ:

- теоритические: семинары по учебно-методическим вопросам, круглые столы, работа творческих, проблемных групп, лабораторий, групп начинающих педагогов, консультативно-информационное изучение документов по вопросам образования, законодательства, издаваемых публикаций, нормативных документов и т.п.
- практические: ярмарки педагогических идей, тренинги, открытые занятия и мероприятия, деловые игры, мастер-классы и т.д.

### **4. Организация работы ШСПМ**

4.1.Руководство ШСПМ осуществляет методист по дополнительному образованию, назначенный приказом директора учреждения.

4.2. Работа ШСПМ проводится в соответствии с планом работы учреждения на текущий год. План составляется руководителем ШСПМ на основании проведённой диагностики временных затруднений в педагогической деятельности педагогов дополнительного образования.

4.3. Плановые заседания ШСПМ проводятся один раз в месяц.

### **5. Обязанности руководителя ШСПМ:**

5.1. Руководитель ШСПМ осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности и несет ответственность за результаты ее работы.

5.2. Обязанности руководителя:

- разработка Годового плана работы ШСПМ;

- проведение диагностики профессиональных затруднений педагогов дополнительного образования;
- организация заседаний ШСПМ;
- посещение учебных занятий коллег;
- организация профессионального взаимодействия между коллегами;
- организационно-методическое сопровождение процесса освоения педагогами дополнительного образования современных образовательных технологий;
- оказание помощи Методическому совету в сборе необходимых материалов по обобщению опыта работы педагогов дополнительного образования;
- оказание помощи в ведении профессионального портфолио;
- составление аналитических отчетов о проделанной работе.
- ведение документации ШСПМ, обеспечение ее качественного оформления.

#### **6. Права членов ШСПМ:**

Педагоги дополнительного образования имеют право:

- 6.1. На необходимые условия в учреждении дополнительного образования, способствующие их личностно-профессиональному росту (демократизм в общении, наличие методического кабинета, научно-методической литературы, возможность работать в компьютерном классе, пользоваться интернетом, и др.);
- 6.2. Инициировать вопросы к администрации о совершенствовании образовательного процесса в учреждении; определять методы, методики, технологии проведения занятий;
- 6.3. Обращаться за помощью к администрации, опытным коллегам по проблемам образовательного процесса;
- 6.4. Предлагать материалы из опыта работы для публикации в СМИ;

#### **7. Документация ШСПМ**

- 7.1. Для регламентации работы необходимы следующие документы:
  - Положение о Школе совершенствования педагогического мастерства;
  - Приказ директора учреждения о назначении руководителя ШСПМ;
  - анализ работы ШСПМ за прошедший учебный год;
  - план работы на текущий учебный год;
  - отчеты по самообразованию;
  - протоколы заседаний ШСПМ.