

Положение о Городских группах педагогов образовательных учреждений городского округа Стрежевой

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок открытия, цель, задачи, организацию деятельности городских групп педагогов (далее – ГГП).

1.2. ГГП создаются на основании статьи 19 ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» с целью содействия функционированию и развитию муниципальной системы образования, проведения инновационно-методической деятельности и являются элементом муниципальной методической службы Управления образования Администрации городского округа Стрежевой.

1.3. ГГП согласуют свою работу с инновационно-методическим отделом Управления образования Администрации городского округа Стрежевой (далее соответственно – ИМО, Управление образования) и подотчётны Методическому совету Управления образования.

1.4. ГГП создаются, реорганизуются и ликвидируются на основании приказа Управления образования.

1.5. Функционально ГГП делятся на 2 группы: по предметному основанию (направлены на совершенствование предметной компетенции педагогов), по деятельностному основанию (направлены на развитие надпредметных умений педагогов, разработку способов решения педагогических проблем).

1.6. В своей деятельности ГГП руководствуются законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента общего образования Томской области, Управления образования, Положением о муниципальной методической службе Управления образования, настоящим Положением.

2. Задачи деятельности ГГП.

2.1. Задачами деятельности ГГП являются:

- осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогов и объединение их творческих инициатив для повышения качества образования;
- организация сетевого взаимодействия между педагогами образовательных учреждений (далее соответственно – педагоги и ОУ), активизация участия педагогов в решении конкретных образовательных проблем в процессе выхода в сетевое пространство;
- обеспечение предъявления результатов профессиональной деятельности педагогов, создание банка данных актуального педагогического опыта;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей образовательного процесса;
- организация взаимопомощи в овладении педагогами инновационными процессами в обучении и воспитании;

-совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса для получения результатов высокого уровня качества образования, соответствующих потребностям и интересам общества.

3. Организация деятельности ГПП.

3.1. Работу ГПП возглавляет руководитель. Руководитель ГПП утверждается приказом Управления образования не менее чем на три года из числа педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и владеющий навыками организации деятельности педагогических коллективов.

3.2. Контроль за деятельностью ГПП осуществляет специалист ИМО согласно должностной инструкции - куратор деятельности ГПП (далее – куратор).

3.3. Деятельность ГПП организуется в соответствии с планом работы. План работы составляется совместно с педагогами ГПП и принимается на заседании ГПП. Руководитель ГПП согласует план работы ГПП с куратором не позднее 15 сентября текущего учебного года.

3.3. Заседания ГПП проводятся не реже 4-х раз в течение учебного года (1 раз в четверть).

3.4. Заседания ГПП оформляются протоколом (указывается обсуждаемый вопрос, фиксируются принимаемое решение, рекомендации). Протоколы оформляет секретарь, который избирается членами ГПП сроком на 1 учебный год.

3.5. Вопросы функционирования ГПП решаются коллегиально. Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании. В случае равенства голосов право решающего голоса закрепляется за руководителем ГПП.

3.6. По окончании учебного года руководитель ГПП документально составляет отчет об итогах деятельности ГПП с приложением (банк данных актуального педагогического опыта). Отчет предоставляется куратору до 15 мая текущего учебного года.

3.7. Формы работы ГПП:

- заседания по вопросам изучения и реализации в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта по методикам обучения и воспитания;
- участие педагогов в инновационной деятельности по проблемным методикам обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеурочные мероприятия;
- взаимопосещение учебных и внеурочных занятий;
- проведение методических дней и недель.

4. Деятельность руководителя ГПП.

4.1. Руководитель ГПП создает условия для реализации задач ГПП:

- совместно с куратором определяет главные и приоритетные направления работы ГПП;
- осуществляет анализ деятельности ГПП и совместно с педагогами ГПП составляет план работы;
- проводит заседания ГПП в соответствии с планом работы ГПП;
- организует работу по выявлению типичных трудностей педагогов;
- организует работу по изучению нормативной документации, специальной и методической литературы;

- принимает участие в организации и проведении городских методических мероприятий;
- оформляет документацию ГПП;
- несет ответственность за работу ГПП.

4.2. Осуществляет деятельность на возмездной основе. Источник финансирования – бюджет Управления образования;

- бюджет ОУ.

5. Права и обязанности педагогов ГПП.

5.1. Педагоги ГПП имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОУ;
- рекомендовать к обобщению и распространению передовой опыт педагогов ГПП;
- выдвигать от ГПП педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- рекомендовать к поощрению педагогов ГПП за активное участие в деятельности ГПП.

5.2. Педагоги ГПП обязаны:

- активно участвовать в заседаниях ГПП и приносить свой вклад в заседание;
- участвовать в методических мероприятиях по повышению уровня своей профессиональной компетентности;
- участвовать в диссеминации собственного опыта профессиональной деятельности;
- выполнять задания руководителя и общие решения ГПП;
- осуществлять свою деятельность на добровольной и безвозмездной основе.

6. Документы ГПП.

6.1. ГПП должна иметь следующие документы:

- Положение о Городских группах педагогов образовательных учреждений городского округа Стрежевой
- приказ Управления образования о создании ГПП и утверждении руководителей ГПП;
- План работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний ГПП;
- отчет о деятельности ГПП за прошедший учебный год с приложением (банк данных актуального педагогического опыта);
- банк данных о педагогах (количественный состав, образование и специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, контакты).

6.2. Документы ГПП хранятся у руководителя ГПП.