

Рассмотрено
на Совете педагогов СПДО
протокол № 2 от 28.11.2022г

Принято
На заседании
Управляющего совета
протокол № 2 от
28.11.2022г

Утверждаю
Директор МКОУ
«СОШ с. Янтарного»
С.С. Русаков
Приказ № 236
от 29.11.2022г.



Положение о семинарах СПДО МКОУ «СОШ С. ЯНТАРНОГО»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано для структурных подразделений дошкольного образования Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с. Янтарного» (с. Янтарного, с. Черниговского, с. Комсомольского) в соответствии с Федеральным законом РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ от 01.09.2013; Уставом МКОУ «СОШ с. Янтарного»,

1.2. Теоретические семинары и семинары-практикумы одна из форм повышения научно-теоретического уровня педагогов и совершенствования их профессионального мастерства.

1.3. Тематика семинаров определяется методической темой, целями и задачами, стоящими перед коллективом в учебном году.

1.4. Семинары проводятся один-два раза в год.

1.5. Формы проведения семинаров могут быть разнообразны в зависимости от темы, цели и содержания.

2. Организация проведение семинаров.

2.1. Перед семинарским занятием педагогам предварительно предлагаются задания, которые помогают им активно участвовать в работе семинара.

2.2. Подготовка к семинару связана с чтением дополнительной литературы, изучением первоисточников.

2.3. Семинар может состоять из одного или нескольких занятий, сочетающих в себе обсуждение проблемы, знакомство с новинками литературы и передовым опытом по данной проблеме, выполнение практических заданий, освоение техники педагогического труда, наблюдение работы своих коллег.

2.4. Семинар-практикум подразумевает обмен педагогическим опытом, наглядную демонстрацию нестандартных форм и методов работы с последующим их анализом.

3. Права и обязанности.

3.1. Участие в работе семинаров обязательно для всех педагогов СПДО.

3.2. Каждый участник семинара имеет право:

-предложить коллегам свой опыт работы по теме семинара;

-высказать свое мнение;

-участвовать в принятии решения;

-выбирать те или иные формы работы, предложенные на семинаре.

3.3. Анализировать состояние воспитательно-образовательного процесса.

3.4. Контроль за выполнением рекомендаций семинаров, использованием их в работе педагогов возлагается на старшего воспитателя СПДО с. Янтарного.

4. Управление деятельностью

1. Создавать условия для проведения семинара.
2. Повышать качество подготовленности педагогов, заинтересовывать каждого участника.
3. Стимулировать образовательные инициативы и управлять превращением отдельных инициатив в механизм развития дошкольного учреждения.

5. Документация семинара

5.1. Протоколы семинара- практикума

5.2. В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- список присутствующих лиц;
- тема семинара- практикума;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых семинар- практикум;
- решение семинара- практикума.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем семинара.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. журнал протоколов семинара нумеруются постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью директора МКОУ «СОШ с. Янтарного».

5.6. журнал протоколов семинара хранится в делах СПДО (постоянно).

5.7. к протоколам семинара прилагаются: Доклады, сообщения, конспекты.

Лист ознакомление педагогов с «Положением о семинарах структурных подразделений
дошкольного образования
МКОУ «СОШ с. Янтарного»

Дюжакова Наталья Хасановна	
Дудка Лилия Валентиновна	
Жадан Татьяна Владимировна	
Горошко Мария Михайловна	
Балкарова Залина Мухамедовна	
Чеченова Радима Казбековна	
Малина Екатерина Алексеевна	
Валиева Эъзоза Абдулхаевна	
Прохорова Галина Петровна	