

Положение о постоянно-действующем семинаре

I Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность структурного подразделения, которое создаётся при методической службе Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Сахалинский индустриальный техникум» (далее – Учреждение) по решению методического Совета образовательного учреждения.
- 1.2. В своей деятельности Постоянно-действующий семинар (далее – ПДС) руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения, нормативными документами Учреждения и настоящим Положением.

II Цель и содержание деятельности

- 2.1. Цель создания Постоянно действующего семинара – обеспечение непрерывности профессионального образования членов педагогического коллектива, повышение теоретико-методологического уровня педагогических работников по определенной проблеме или тематике.
- 2.2. Содержание деятельности ПДС:
 - ознакомление педагогов с новейшими достижениями науки и передового педагогического опыта по изучаемой проблеме, с нормативно-правовыми и методическими документами, соответствующими тематике данного Постоянно-действующего семинара;
 - изучение теоретических материалов, раскрывающих тему, изучаемую на семинаре;
 - повышение профессиональной компетентности педагогических работников по изучаемой проблеме;
 - содействие развитию творческих способностей и инициативы педагогических работников.

III Состав и руководство

- 3.1. Участниками ПДС являются педагогические и руководящие работники, независимо от стажа работы, опыта, квалификации.
- 3.2. Организацию деятельности ПДС осуществляет опытный работник, имеющий необходимые знания и опыт по конкретной теме. Руководитель ПДС назначается и утверждается приказом директора Учреждения.
- 3.3. Общее руководство работой ПДС осуществляет заместитель директора по научно – методической работе.

IV Организация работы

- 4.1. Деятельность ПДС осуществляется на основе годового планирования, отражающего методическую тему Учреждения.
- 4.2. План работы ПДС составляется ответственным за его работу (руководителем ПДС), согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором Учреждения.
- 4.3. Периодичность проведения заседаний определяется не реже 2 раз в полугодие. Полномочия руководителя ПДС определяются данным Положением.
- 4.4. В работе ПДС предполагается использование различных форм обучения с участием временных творческих групп, работающих в рамках изучаемой проблемы, методической темы семинара.
- 4.5. На заседаниях ПДС заслушиваются теоретические вопросы (обзорные лекции, доклады, сообщения участников семинара, приглашенных специалистов по конкретным темам) и

- представляется опыт работы педагогических работников, временных творческих групп (презентации, мастер-классы и т.д.) по обсуждаемой проблеме.
- 4.6. В конце учебного года ответственный за работу ПДС представляет заместителю директора по научно-методической работе отчет о работе в форме анализа.
 - 4.7. За руководство постоянно-действующим семинаром его руководителю приказом директора производится доплата в размере, определенном Положением «О порядке и условиях применения стимулирующих и компенсационных выплат ГБПОУ СИТ».

V Документация

- 5.1. Для обеспечения деятельности ПДС необходимы следующие документы:
 - Положение о постоянно-действующем семинаре.
 - План работы ПДС на текущий учебный год.
 - Аналитический материал по результатам деятельности ПДС.
 - Материалы выступлений, докладов.
- 5.2. Документация ПДС хранится в методическом кабинете в течение 5 лет.