

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 165 города Челябинска»
454047, г. Челябинск, ул. Липецкая, 10, тел. 8(351)721-23-55, 8(351)726-81-71
ф-л ул. Театральный переулок, 8, тел. 8(351)722-27-71
mdoy165@mail.ru
ИНН 7450013740, КПП 746001001

ПРИНЯТО:
Решением педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«ДС № 165 г. Челябинска»
О.Н. Лещенко



Приказ № 08-07/2020
от «31» 08 2021 г.

**Положение
о Педагогической мастерской
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 165 города Челябинска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность «Педагогической мастерской», которая является педагогическим сообществом педагогов ДОУ и действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения и распространения педагогического опыта, внедрения инновационных технологий в образовательный процесс. «Педагогическая мастерская» педагогов ДОУ действует в соответствии с законодательством Российской Федерации об образовании и настоящим положением.

1.2. Педагогическая мастерская педагогов ДОУ является составной частью системы повышения профессионального мастерства педагогов ДОУ.

2. Основные задачи

2.1. Цель деятельности Педагогической мастерской:

Создание условий для профессионального роста педагогов, раскрытие творческого потенциала, распространение и внедрение педагогического опыта.

2.2. Задачи Педагогической мастерской:

- Изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта.
- Создание банка успешного опыта воспитателей.
- Выявление затруднений педагогов в осуществлении педагогической деятельности и оказание им помощи в преодолении данных затруднений.

3. Требования к организации

3.1. Работа Педагогической мастерской осуществляется по утвержденному плану.

3.2. Участниками деятельности Педагогической мастерской является педагогический коллектив ДОУ.

3.3. В работе Педагогической мастерской могут принимать участие родители (законные представители) и социальный партнеры ДОУ.

3.4. Общее руководство деятельностью и методическое сопровождение осуществляет старший воспитатель ДОУ.

4. Взаимосвязи

Педагогическая мастерская может взаимодействовать с городскими педагогическими сообществами; творческими группами, педагогическими сообществами ДООУ в рамках своих компетенций.

5. Документация

- 5.1. Положение о Педагогической мастерской.
- 5.2. План работы Педагогической мастерской на текущий год.
- 5.3. Материалы работы Педагогической мастерской.
- 5.4. По итогам работы Педагогической мастерской формируется сборник методических разработок.

6. Формы работы

- 6.1. Взаимопросмотры различных видов, форм организации детской деятельности по образовательным областям: социально-коммуникативное развитие, познавательное развитие, речевое развитие, художественно-эстетическое развитие, физическое развитие.
- 6.2. Анализ и оценка развивающей предметно-пространственной среды.
- 6.3. Составление, публикация сборников методических разработок, материалов по итогам работы за учебный год.
- 6.4. Мастер-классы, семинары, круглые столы, творческие встречи.
- 6.5. Копилки методических идей и педагогических достижений, выставки.

7. Требования к публикуемым материалам

- Формат страницы: А4, все поля (снизу, сверху, слева, справа) не менее 1,5 см.
- Шрифты «Times New Roman» (в качестве основного шрифта), 12-й кегль. Междустрочный интервал – одинарный.
- Заголовки должны быть отделены от предыдущего и последующего текста отбивками (пустыми строками).
- Разрешается использовать только следующие средства выделения текста: полужирный шрифт (**bold**), курсив (*italic*), подчеркнутый шрифт (underline), выделение цветом, верхние и нижние индексы. Никакие другие средства выделения текста использовать не следует. В таблицах следует использовать только один стиль границ – сплошную линию. Не следует задавать стили границ для отдельных ячеек. Допустимо при необходимости выделять ячейки цветом и объединять ячейки.
- Если в тексте имеются гиперссылки, их необходимо оформить как обычный текст, выделив синим цветом.
- Список литературы (если в нем есть необходимость) необходимо разместить в конце документа. Пункты списка нумеруются, начиная с цифры 1. В тексте ссылки на литературу оформляются в квадратных скобках. Пример: [1].
- Рисунки могут быть включены в текст, но в любом случае они должны быть представлены в отдельных файлах форматов JPG или GIF. Если рисунки не включены в текст, то ссылки на рисунки указываются в виде <Рисунок N> (например, <Рисунок 1>). Номера рисунков в тексте должны строго соответствовать номерам в именах файлов с рисунками.
- Не следует использовать: колонтитулы, сноски, внедренные объекты, фреймы (надписи), рамки и заливки, объекты, нарисованные средствами Microsoft Word.
-

VII. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ДОУ в сети интернет с целью ознакомления с ним всех заинтересованных лиц.

7.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.