Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вечерняя сменная общеобразовательная школа».

Рассмотрено на
Педагогическом совете
«28» августа 2016г.
Протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы
МБОУ ВСОШ А.И.Вагина
«31» августа 2016__г.
приказ № 57

ПОЛОЖЕНИЕ
о группе педагогического общения МБОУ ВСОШ

1. Общие положения

Приоритеты развития регионального образования находят выражение в практике реализации Федерального государственного образовательного стандарта, который заключает в себе базовые ценности и цели развития образования.

Одним из условий, обеспечивающих качество образования на современном уровне требований, является профессиональная компетентность педагогов Образовательного учреждения (далее - ОУ).

Группа педагогического общения (далее ГПО) в ОУ создаётся с целью актуализации и развития профессионализма педагогов ОУ, обеспечивающего качество, позволяющего обучающимся достичь социальной компетентности.

2. Задачи деятельности ГПО

В работе ГПО в различных видах деятельности предполагается:
- реализация педагогами ФГОС: сущности и реализации, поиск нового содержания образования;
- овладение современными формами организации образовательной деятельности в вечерней школе, осмысление их научно - методических основ;
- изучение актуальных проблем образования;
- участие в выработке единых критериев, норм, требований к оценке результатов образовательной деятельности;
- рассмотрение компилятивных программ, разрабатываемых педагогами.

3. Организация деятельности

Работа ГПО организуется на основе планирования деятельности образовательного учреждения.

Деятельность осуществляется на заседаниях, которые проводятся 1 раз в месяц, а также между заседаниями (по мере необходимости) или для осуществления индивидуальной работы с педагогами.

Формами работы могут быть:
- семинары;
- творческие встречи;
- творческие отчёты;

- практикумы;
- деловые, ролевые игры;
- проблемные лекции;
- групповые дискуссии;
- тренинги;
- «круглые столы» и др.

4. Содержание деятельности руководителя ГПО

4.1. Руководитель ГПО назначается директором ОУ из числа опытных педагогов (на добровольной основе).
4.2. Руководитель ГПО формирует банк данных методической работы учителей, профессиональных качествах учителей, программ заседаний.
4.3. Определяет цели и задачи деятельности совместно с учителями по развитию форм, методов и средств обучения и воспитания на основе реальных условий рациональной организации педагогического и ученического труда.
4.4. Определяет зоны ближайшего развития учителей на основе диагностики методической работы и профессиональных качеств конкретных учителей, планирует конкретные мероприятия для достижения поставленных целей.
4.5. Организует исполнение плана ГПО, оказывает помощь учителям в выполнении учебного плана, образовательных программ, организует наставничество, систему открытых уроков.
4.6. Помогает администрации в проведении срезов знаний по предметам, проверочных работ, анализе результатов ГИА.
4.7. Обеспечивает оперативную помощь в работе учителя, обеспечивает регулирование и коррекцию деятельности ГПО, вносит предложения на заседания педагогического совета.
4.8. Принимает к рассмотрению контрольно- измерительные материалы на промежуточную аттестацию.

5. Документация ГПО

5.1. Заседания оформляются в виде протоколов.
5.2. Руководитель ГПО осуществляет:
- составляет программу, план деятельности на учебный год;
- осуществляет анализ деятельности ГПО за год;

6. Права и обязанности участников ГПО

1. Члены ГПО участвуют в заседаниях, практических семинарах, осваивают и изучают тенденции развития образования, образовательной области, овладевают основам анализа и самоанализа педагогической деятельности, мониторинговой деятельности, предоставляют открытые педагогические формы.
2. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе контролирует и анализирует деятельность ГПО.