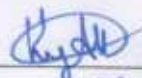


УТВЕРЖДАЮ

Заместитель начальника ФАУ ДПО  
Волгодонский учебный центр ФПС  
по (учебной работе) -начальник отдела



А.Н. Кудрин

02.08.2016 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о кабинете педагогического мастерства

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кабинет педагогического мастерства (далее кабинет) создан в соответствии с нормативными документами об организации учебного процесса в образовательных учреждениях с целью создания условий для совершенствования профессионального мастерства преподавательского состава.

1.2. Кабинет функционирует при учебном отделе Учебного центра.

Кабинет обеспечивает реализацию решений педагогического совета и учебного отдела, связанных с содержанием и организацией методической работы, повышением квалификации преподавательского состава.

1.3. Кабинет является основной базой для организации работы в Учебном центре школы педагогического мастерства.

1.4. Основные направления деятельности кабинета определяются педагогическим советом Учебного центра и должны отражать:

- содержание учебно-методической работы;
- вопросы повышения квалификации преподавательского состава;
- изучение новаторских форм, методов, приемов и средств обучения, новых информационно-образовательных технологий.

1.5. Работу кабинета организует и осуществляет заместитель начальника учебного центра (по учебной работе) - начальник отдела.

1.6. Деятельность кабинета строится в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год, обсуждается на заседании педагогического совета и утверждается заместителем начальника учебного центра (по учебной работе) - начальником отдела.

1.7. В кабинете ведется следующая документация:

- журнал учета мероприятий проводимых кабинетом;
- план работы и расписание занятий школы педагогического мастерства;
- другие необходимые документы.

#### 2. ЗАДАЧИ КАБИНЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА

2.1. Создание условий для внедрения в учебно-воспитательный процесс новых педагогических технологий, совершенствование научной организации труда преподавателей и слушателей.

2.2. Изучение, обобщение и распространение передового опыта учебно-методической работы в Учебном центре, системе дополнительного профессионального образования МЧС России.

2.3. Организация психолого-педагогической диагностики профессиональных затруднений в работе преподавательского состава и разработка рекомендаций по повышению уровня их профессиональной деятельности.

2.4. Ознакомление преподавательского состава с новыми нормативными правовыми актами Министерства образования и науки России и МЧС России в области образования.

2.5 Оперативное обеспечение преподавательского состава информацией о поступающей научно - педагогической литературе. Развитие у преподавателей навыков самостоятельной работы с педагогической информацией.

### **3. СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ КАБИНЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

3.1 Формирование банка данных о достижениях отечественной и зарубежной педагогики, новых образовательных и воспитательных технологиях, технических средствах обучения.

3.2 Изучение, обобщение и распространение среди преподавательского состава положительного опыта организации учебно-методической работы на циклах.

3.3 Организация и проведение индивидуальных и групповых занятий с различными категориями преподавателей в соответствии с проблемами, возникающими в их профессиональной деятельности.

3.4 Организация и проведение показательных и открытых занятий, направленных на совершенствование учебно-методической деятельности циклов, обмен опытом их практической работы.

3.5 Проведение тематических выставок лучших методических разработок, наглядных пособий, технических средств обучения, подготовленных циклами, а также новинок литературы по проблемам образования.

3.6 Проведение конкурсов на лучшую организацию учебно-методической работы циклов, на лучшую методическую разработку.

3.7 Организация занятий по овладению преподавательским составом навыками работы с новыми средствами обучения.

### **4. КОНТРОЛЬ ЗА РАБОТОЙ КАБИНЕТА ПЕДАГОГИЧЕСКОГО МАСТЕРСТВА**

4.1 Текущий контроль за работой кабинета осуществляет заместитель начальника учебного центра (по учебной работе) - начальник отдела.

4.2 Отчет о работе кабинета заслушивается на заседании педагогического совета Учебного центра.

Обсуждено и одобрено на заседании педагогического совета ФАУ ДПО Волгодонский учебный центр ФПС  
Протокол от 02.08.2016 № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей педагогических работников

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кабинет заместителя директора ФАУ ДПО Волгодонский учебный центр ФПС осуществляет в своей деятельности функции по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей педагогических работников.

1.2. Целью проведения конкурсов является обеспечение открытости, прозрачности и справедливости в процессе отбора кандидатов на замещение вакантных должностей педагогических работников.

1.3. Конкурсы проводятся в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и локальными актами ФАУ ДПО Волгодонский учебный центр ФПС.

1.4. Конкурсы проводятся в соответствии с Положением о порядке проведения конкурсов на замещение вакантных должностей педагогических работников, утвержденным Кабинетом заместителя директора ФАУ ДПО Волгодонский учебный центр ФПС.

1.5. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.6. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.7. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.8. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.9. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.10. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.12. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.13. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.14. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.15. Конкурс проводится в форме открытого конкурса, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.