|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю**  **Начальник отдела образования**  **администрации МО « Улаганский район»**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ю.М.Кучалу**  **Приказ №5 от «16»января 2018г.** |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постоянно действующем семинаре**

**районного методического кабинета отдела образования администрации МО « Улаганский район»**

**1.Общие положения**

1. 1. Постоянно действующий семинар является формой методической работы районного методического кабинета, целью которой является повышение квалификации педагогических работников путем комплексного изучения актуальной психолого-педагогической проблемы.

1.2. Постоянно действующий семинар проводится в течение учебного года не реже 1 раза в два месяца.

1.3 Организационное, научно-методическое и информационное обеспечение деятельности постоянно действующего семинара осуществляется районным методическим кабинетом.

**2. Цели и задачи постоянно действующего семинара.**

Целями и задачами постоянно действующего семинара являются:

- повышение профессиональной компетентности руководителей, заместителей руководителей по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе;

**-** ознакомление руководителей, заместителей руководителей по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе с новейшими достижениями психолого-педагогической науки и педагогической практики;

- обеспечение субъектной позиции каждого руководителя, заместителя руководителя по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе в повышении квалификации, предполагающей рефлексивный самоанализ деятельности;

**-** создание условий для личностного развития участников постоянно действующего семинара.

**3.Организация работы постоянно действующего семинара.**

* 1. План работы постоянно действующего семинара обсуждается на методическом совете РМК, утверждается приказом начальника отдела образования (в составе плана РМК) и доводится до сведения всех участников.
  2. К работе постоянно действующего семинара могут привлекаться (по согласованию) специалисты отдела образования, методисты муниципальной методической службы, опытные руководители, педагоги.
  3. В ходе работы постоянно действующего семинара рассматриваются теоретические материалы (лекции, доклады, сообщения) и применяются активные формы обучения (мастер-классы, деловые игры, практикумы и т.д.) по обсуждаемой проблеме.

**4.Права и обязанности участников постоянно действующего семинара.**

4.1. Участники постоянно действующего семинара имеют право:

- получать и пользоваться информационными, рекомендательными и аналитическими материалами;

- получать индивидуальную консультационную и информационную поддержку организаторов проведения семинара и приглашенных (по согласованию) специалистов;

- вносить предложения в план проведения семинара.

4.2. Участники постоянно действующего семинара обязаны:

- выполнять в установленные сроки все виды заданий, предусмотренных программой семинара;

- своевременно и качественно выполнять поручения, данные в рамках подготовки и проведения семинара;

- соблюдать настоящее Положение.

**5.Документация постоянно действующего семинара.**

К документации постоянно действующего семинара относятся:

5.1. Положение о постоянно действующем семинаре.

5.2. План работы постоянно действующего семинара (в составе плана РМК).

5.3. Материалы по результатам деятельности постоянно действующего семинара.