



УТВЕРЖДАЮ.

Директор школы

В. А.Лаптева

01.09.2016 года

## **Положение о едином методическом дне**

### **1. Общие положения**

1.1. Единый методический день – одна из форм методической работы в МБОУ «Санниковская ООШ».

1.2. Методический день проводится 1 раз в полугодие.

1.3. Для проведения методического дня и участия в нем могут быть приглашены преподаватели образовательных учреждений, сотрудничающих со школой.

1.4. В ходе методического дня могут быть проведены различные мероприятия: открытые уроки, классные часы, творческие отчеты, обобщение опыта, заседания МО, педагогического или методического совета, педагогические мастерские, деловые игры, презентации проектов.

1.5. Тематика методического дня должна соответствовать концепции развития школы и работать на повышения педагогической компетентности учителя.

### **2. Основные цели и задачи**

2.1. Основная цель – повышение профессиональной компетентности учителя и классного руководителя.

2.2. В задачи проведения методического дня входят:

- определение направления, прогноз и коррекция процессов развития образовательного учреждения;
- повышение квалификации учителя;
- выявление, обобщение и анализ опыта работы учителей школы;
- формирование единого школьного сообщества со своими традициями, устоями;
- выявление, пропаганда и осуществление новых подходов к организации учебно-воспитательного процесса.

### **3. Функции методического дня**

- обогащение информационной среды педагогов школы;
- создание условий для обмена информацией;
- создание условий для максимального проявления творчества учителя и классного руководителя;
- налаживание связей с другими образовательными учреждениями города

#### **4. Обязанности и права участников**

4.1. Все члены педагогического коллектива обязаны принимать участие в Едином методическом дне школы.

4.2. Каждый педагог обязан не реже одного раза в 2 года выступить на теоретическом заседании, дать открытый урок или внеклассное мероприятие для коллег.

4.3. Все выступавшие обязаны оформить и сдать в методический кабинет представленные на методическом дне материалы, приложив к ним отзывы коллег.

4.4. Участники методического дня имеют право высказывать свое собственное мнение по обсуждаемым вопросам, даже если их позиция не совпадает с позицией коллег.

4.5. Участники имеют право выступать с докладами, сообщениями, содержащими собственные педагогические идеи, а также делать опору в своих выступлениях на опыт педагогов-новаторов, педагогов школы и т.д.

4.6. По итогам проведения методического дня педагоги, наиболее отличившиеся в его работе, могут быть награждены, либо им может быть вынесена благодарность.

#### **5. Ответственность участников**

5.1. Участники несут ответственность за содержание и качество своих выступлений.

#### **6. Организация управления**

6.1. Методический день организуется на основании приказа по школе и плана работы учреждения.

6.2. Приказ о проведении и план проведения методического дня должен быть озвучен не менее чем за 7 дней до назначенного времени.

#### **7. Делопроизводство**

7.1. Материалы методического дня оформляются в виде стенда, тематической папки, сборника материалов, с указанием учебного года их проведения.

7.2. Материалы выступавших могут быть рекомендованы к публикации или по согласованию с ними опубликованы на сайте школы.

7.3. Материалы методического дня сохраняют в электронной базе методических материалов школы.

7.4. Координирует работу по организации, проведению и оформлению материалов методического дня заместитель директора по учебно-воспитательной работе.