

Утверждено

Приказ № от 31.08.2016г.

Директор

С.Н.Якимова



## Положение

### о Едином методическом дне в Муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 2 г.Кондопоги»

#### 1. Общие положения

- 1.1. Единый методический день – одна из форм методической работы в школе.
- 1.2. Методический день проводится 1 раз в четверть.
- 1.3. В проведении методического дня принимают участие педагогические работники школы.
- 1.4. В ходе методического дня могут быть проведены различные мероприятия: открытые уроки, классные часы, творческие отчеты, обобщение опыта, педагогические мастерские, деловые игры, презентации проектов и др.
- 1.5. Тематика методического дня должна соответствовать Программе развития школы и способствовать повышению педагогической компетентности педагогических работников школы.

#### 2. Основные цели и задачи

- 2.1. Основная цель – повышение профессиональной компетентности педагогических работников школы.
- 2.2. В задачи проведения методического дня входят:

- определение направления, прогноз и коррекция процессов развития школы;
- повышение квалификации педагогических работников школы;
- выявление, обобщение и анализ опыта работы педагогических работников 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 педагогических работников школы;
- создание условий для обмена информацией;
- создание условий для максимального проявления творчества педагогических работников школы;
- налаживание связей с другими общеобразовательными 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 год 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 в портфолио, 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.

4.3. 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. 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 семинаров методического дня оформляются в электронном журнале «Дневник.ру».

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

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

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