

ПРИНЯТО

на педагогическом
совете МБОУ «СОШ №4»
г. Симферополя
Протокол № 11
от 28.08 2015г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим Советом
«МБОУ «СОШ №4»
г. Симферополя
Протокол № 4а
от 28.08 2015г.
Председатель Т.И. Гламаздина

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 329
от 23.10 2015г.
Директор МБОУ «СОШ №4»
г. Симферополя
В.Е. Кубанова

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ДНЕ**

1. Общие положения.

- 1.1. Единый методический день – одна из форм методической работы в ОУ.
- 1.2. Методический день проводится 1 раз в год.
- 1.3. Для проведения методического дня могут быть приглашены преподаватели образовательных учреждений, сотрудничающих с ОУ.
- 1.4. В ходе методического дня могут быть проведены различные мероприятия: открытые уроки, 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 ОУ и работать на повышения педагогической компетентности учителя.

2. Основные цели и задачи.

- 2.1. Основная цель – повышение профессиональной компетентности учителя.
- 2.2. В задачи проведения методического дня входят:
 - 2.2.1. Определение направления, прогноз и коррекция процессов развития образовательного учреждения.
 - 2.2.2. Повышение квалификации учителя.
 - 2.2.3. Выявление, обобщение и анализ опыта работы учителей ОУ.
 - 2.2.4. Формирование единого школьного сообщества со своими традициями, устоями.
 - 2.2.5. Выявление, пропаганда и осуществление новых подходов к организации УВП.

3. Функции методического дня.

2.2.5. Выявление, пропаганда и осуществление новых подходов к организации УВП.

3. Функции методического дня.

- 3.1. Обогащение информационной среды педагога ОУ.
- 3.2. Создание условий для обмена информацией.
- 3.3. Создание условий для максимального проявления творчества учителя.
- 3.4. Налаживание связей с другими образовательными учреждениями.

4. Права участников.

- 4.1. Участники методического дня имеют право высказывать свое собственное мнение по обсуждаемым вопросам, даже если их позиция не совпадает с позицией организатора методического дня.
- 4.2. Участники имеют право выступать с докладами, сообщениями, содержащими собственные педагогические идеи, а также делать опору в своих выступлениях на опыт педагогов – новаторов, педагогов ОУ 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 10 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 методического дня сохраняют в электронной базе методических материалов ОУ.
- 7.3. Координирует работу по организации, проведению и оформлению материалов методического дня заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено
печатью 2 листа(ов).

Директор МБОУ «СОШ № 4» г. Симферополя
Кубанова В. Е

(подпись)

« _____ »

Место печати
20 _____ года

