

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Плodosовхозская средняя общеобразовательная школа»  
Кореневского района Курской области**

**Рассмотрено и принято на заседании  
педагогического совета протокол  
МКОУ «Плodosовхозская средняя  
общеобразовательная школа»  
протокол от 31.08.2024г №1**

**Утверждено  
Приказом МКОУ «Плodosовхозская  
средняя общеобразовательная  
школа»  
от 01.09.2024г №1-56**



**О. А. Новикова**

**Принято  
С учетом мнения родителей  
(законных представителей),  
протокол Совета родителей  
от 31.08.2024 №1**

**Принято  
С учетом мнения обучающихся,  
протокол Совета старшеклассников  
от 31.08.2024**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методическом дне в  
МКОУ «Плodosовхозская средняя  
общеобразовательная школа»**

**п. Каучук, 2024**

## **1. Общие положения**

- 1.1** Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Инструктивным письмом МО РФ «Об организации методической службы в ОУ», письмом МО РФ «Об обеспечении нормативного сопровождения образовательного процесса», нормативными документами МО РФ, школьными нормативно-правовыми документами, решениями ПС, МС, приказом директора школы.
- 1.2** Положение регламентирует содержание, порядок и сроки проведения методического дня.
- 1.3** Положение о методическом дне утверждается директором школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение имеют право вносить члены ПС, МС, администрация школы.
- 1.4** Контроль за организацией, проведением и подведением итогов методического дня осуществляет МС.
- 1.5** Школьный методический день является одной из форм методической работы, проводящийся ежегодно с целью усиления эффективности влияния методического пространства школы на становление и развитие профессиональных компетенций педагогов как основного условия повышения качества образовательного процесса.
- 1.6** Участниками методического дня могут быть педагоги, учащиеся, их родители, представители других ОУ, вышестоящих организаций, администрация школы. Руководителями и организаторами методического дня могут быть ПС, МС, заместители директора по УВР, МР и ВР.

## **2. Цели методического дня.**

- Обеспечение методического сопровождения образовательного процесса.
- Обобщение и внедрение в учебно-воспитательную деятельность передового педагогического опыта.
- Повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива. Обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенций педагогов.
- Оказание комплексной методической поддержки в реализации деятельности в рамках одной или нескольких смежных педагогических тем
- Создание условий для реализации творческого потенциала как коллектива в целом, так и каждого его члена в отдельности.

## **3. Задачи методической недели.**

- совершенствование профессионального мастерства через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий;
- согласование понятий, ценностей и представлений, выработка единой педагогической позиции;
- способствование формированию созидательной педагогической среды;
- организационная, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов;
- создание условий для зарождения, оценки и общешкольного использования передового педагогического опыта;
- внедрение в практику работы педагогов основ НОТ;
- поддержка педагогов, создающих и стремящихся к реализации авторских разработок;
- создание условий и привитие интереса к самообразованию;
- использование различных стимулов, способов и организационных решений, форм для раскрытия творческого потенциала каждого члена коллектива;
- обеспечение индивидуального подхода при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространения собственного передового опыта.

#### **4. Организация, структура и порядок проведения методического дня.**

##### **4.1 Структура и содержание этапов методического дня.**

Подготовительный этап - организационно-целевой:

- Решение о проведении методического дня принимается на ПС, в итогах которого прописывается решение о проведении методического дня по определенным темам, устанавливаются сроки проведения методического дня;
- МС организует деятельность по реализации задач дня, составляет план проведения (содержит цель, задачи, конкретные мероприятия на каждый запланированный день);

Основной этап - содержательно-деятельностный:

- В рамках методического дня могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач методического дня, соответствующие имеющемуся в школе опыту проведения данной формы МР;

Заключительный этап - рефлексивный:

- Рефлексия может проходить в виде конференции, семинара, панорамы достижений и др.;

- Организация общешкольной рефлексии по поводу степени реализации задач методического дня и уровня получения ожидаемых результатов.

**4.2** Разработка рекомендаций по обработке, обобщению и использованию результатов методического дня.

**4.3** Система использования итогов методического дня.

- Коррекция работы администрации, МС, МО;
- Создание методических разработок по данной теме;
- Обобщение коллективного опыта;
- Обобщение индивидуального опыта;
- Решение о проведении обучающего семинара или циклов семинаров по интересующей выявленной проблеме в ходе проведения методического недели.