

Управление муниципальными учреждениями
администрации Ильинского муниципального округа

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.02.2025

№ 69-02 о/д

Об утверждении Положения о
Едином муниципальном методическом
Дне на территории Ильинского
муниципального округа

В целях повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций Ильинского муниципального округа, содействия их профессиональному росту, распространению передового педагогического опыта:

1. Утвердить прилагаемое к данному распоряжению Положение о Едином муниципальном методическом дне.

2. Признать утратившим силу распоряжение управления муниципальными учреждениями от 14.02.2024 № 37 о/д «Об утверждении Положения о Едином муниципальном методическом Дне на территории Ильинского городского округа».

3. Ответственность за организацию и проведение Единых муниципальных методических дней возложить на Жданову С.Ю., заместителя начальника управления по образованию, Паршакову С.А., начальника отдела образования.

4. Опубликовать Положение о Едином муниципальном методическом дне на сайте управления муниципальными учреждениями администрации Ильинского муниципального округа.

5. Контроль исполнения распоряжения оставляю за собой.

И.о. заместителя главы по социальным вопросам,
начальника управления муниципальными
учреждениями



С.В. Трапезникова

ПОЛОЖЕНИЕ о Едином муниципальном методическом дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок проведения Единого муниципального методического дня педагогических работников образовательных организаций Ильинского муниципального округа, реализующих программы дошкольного образования, дополнительного и начального, основного и среднего (полного) общего образования (далее - Единый методический день).

1.2. Единый методический день является одной из эффективных форм методической работы по повышению профессионального мастерства педагогов, их саморазвитию и самосовершенствованию, а также по обобщению, демонстрации и распространению инновационного педагогического опыта. Предназначен для анализа педагогического процесса, определения проблемных зон, выстраивания траектории развития на достижение планируемых результатов.

1.3. Координатором Единого методического дня является отдел образования управления муниципальными учреждениями администрации Ильинского муниципального округа.

1.4. Единый методический день проводится два раза в учебном году (в первую учебную четверть и третью учебную четверть).

1.5. Даты, тематика и форма проведения Единого методического дня за 30 календарных дней до его проведения согласовываются и утверждаются распоряжением управления муниципальными учреждениями администрации Ильинского муниципального округа.

1.6. Тематика Единого методического дня определяется в соответствии с актуальными потребностями педагогических работников, перспективными направлениями развития образования.

1.7. Единый методический день может быть проведён в двух формах:

- каждая образовательная организация самостоятельно организует и проводит Единый методический день на своей территории, согласно дате и тематике, утверждённый распоряжением управления муниципальными учреждениями. В случае, если у образовательной организации имеются структурные подразделения, Единый методический день может быть проведён отдельно в каждом структурном подразделении либо на территории головной организации. Данное решение оформляется распорядительным актом (приказом) руководителя;

- Единый методический день проводится на территории нескольких образовательных организаций (возможно одного), согласно дате и тематике, утверждённый распоряжением управления муниципальными учреждениями, с приглашением на свою территорию педагогических работников из других образовательных организаций Ильинского муниципального округа. Также возможно приглашение педагогических

работников из других муниципальных образований Пермского края и территорий иных регионов.

1.8. В ходе Единого методического дня могут быть проведены различные мероприятия: открытые уроки, мастер-классы, творческие отчеты, презентация актуального педагогического опыта, заседания методических объединений, педагогического или методического совета, педагогические мастерские, деловые игры, презентации проектов, круглые столы и другое.

1.9. Руководитель образовательной организации не менее чем за 7 календарных дней до даты (дня) проведения Единого методического дня предоставляет в адрес отдела образования утверждённый и подписанный руководителем образовательной организации план проведения Единого методического дня. План может быть направлен на электронную почту ilim-mmc@yandex.ru или в бумажном варианте предоставлен по адресу: п. Ильинский, ул. Ленина, 64.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель Единого методического дня - повышение профессиональной компетентности педагогов.

2.2. Задачи Единого методического дня:

- организовать продуктивное профессиональное общение широкого круга педагогов;
- способствовать повышению уровня методической подготовки педагогов;
- способствовать повышению престижа методической работы;
- создать условия для самореализации педагогов, демонстрации и распространения инновационного педагогического опыта;
- формировать информационное пространство для эффективного профессионального взаимодействия педагогов при решении актуальных вопросов в сфере образования;
- способствовать поддержке и продвижению молодых педагогов.

3. Функции Единого методического дня.

3.1. Создание информационной среды, обеспечивающей успешное профессиональное развитие и высокую результативность деятельности педагогов Ильинского муниципального округа.

3.2. Содействие удовлетворению профессиональных образовательных запросов педагогов.

3.3. Создание условий для максимальной творческой самореализации педагогических работников образовательных организаций.

3.4. Содействие в формировании и совершенствовании аналитических умений педагогических работников и административной команды образовательной организации.

3.5. Укрепление сетевого взаимодействия между образовательными организациями в вопросах повышения профессионального мастерства педагогов.

4. Участники.

4.1. В проведении Единого методического дня участвуют различные категории педагогических работников образовательных организаций Ильинского муниципального округа, независимо от стажа, квалификационной категории и возраста.

4.2. Участники Единого методического дня имеют право высказывать свое собственное мнение по обсуждаемым вопросам, вносить предложения по организации и проведению Единого методического дня.

4.3. Участники имеют право выступать с докладами, презентациями, содержащими собственные педагогические идеи, демонстрировать мастер-классы; посредством участия в работе Единого методического дня повышать свое педагогическое мастерство.

4.4. По итогам проведения Единого методического дня педагогам, которые непосредственно были участниками мероприятий (проведение уроков, занятий, мастер - классов; организация выставок, выступления и т.д.), вручается Сертификат.

4.5. Наиболее активным педагогическим работникам, которые непосредственно были участниками мероприятий (проведение уроков, занятий, мастер - классов; организация выставок, выступления и т.д.) двух Единых методических дней в течение учебного года, по итогам года может быть вынесена *благодарность* управления муниципальными учреждениями за активное участие в мероприятиях педагогического сообщества Ильинского муниципального округа, стремление к повышению профессиональной компетенции и трансляции своего педагогического опыта.

4.6. Ходатайство на вручение педагогам благодарности направляет руководитель образовательной организации.

4.7. Участники несут ответственность за содержание и качество своих выступлений, проведение открытых уроков, мероприятий, размещение информации на каких-либо источниках (в сети Интернет, стенды и другое).

5. Организация проведения Единого методического дня.

5.1. Непосредственное руководство Единым методическим днём в образовательной организации осуществляет руководитель образовательной организации.

5.2. Руководитель образовательной организации на основании распоряжения управления муниципальными учреждениями, направленного в адрес образовательных организаций не позднее 30 дней до дня проведения Единого методического дня, распорядительным актом (приказом) утверждает план проведения Единого методического дня в своей образовательной организации, назначает ответственных лиц за его организацию и проведение.

5.3. По итогам Единого методического дня принимается управленческое решение, оформляется приказом по образовательной организации.

5.4. В течение 5 календарных дней каждая организация направляет информационно-аналитическую справку (отчёт) по итогам проведения Единого методического дня в отдел образования на электронную почту ilin-mmcs@yandex.ru согласно приложению, к данному Положению.

6. Информационное сопровождение.

6.1. Информация о Едином методическом дне размещается на сайтах управления муниципальными учреждениями, а также на сайтах образовательных организаций. Возможно создание вкладки «Единый методический день».

6.2. Материалы Единого методического дня в каждой образовательной организации могут быть оформлены в виде стенда, тематической папки, сборника материалов, с указанием учебного года проведения.

6.3. Наиболее интересные материалы педагогических работников, представленные в ходе проведения Единого методического дня, могут быть направлены образовательной организацией для публикации на сайте управления муниципальными учреждениями.

Отчет о проведении Единого информационно - методического дня

Таблица 1.

1	Наименование образовательной организации (структурного подразделения)	
2	Фамилия, имя, отчество ответственного за проведение Единого методического дня в ОО	
3	Количество педагогических работников в ОО	
4	Количество педагогических работников, принявших непосредственное участие в Едином методическом дне (проведение открытых занятий, мастер - классов; организация выставок, выступления и т.д.)	
5	Количество педагогов других образовательных организаций, принявших участие в Едином методическом дне	
6	Количество родителей учащихся, принявших участие в Едином методическом дне	
7	Количество представителей других учреждений и ведомств, принявших участие в Едином методическом дне (с указанием учреждения и/или ведомства)	
8	Ссылка о проведённом Едином методическом дне на сайте ОУ	

Таблица 2. Формы участия педагогов в Едином методическом дне

№	Фамилия, имя, отчество педагога	Форма участия в Едином методическом дне (указать название мероприятия которое организовал и провел педагог)	Ссылка на размещенные материалы или проведенное мероприятие педагога на сайте ОО или других источниках