

СОГЛАСОВАНО

На заседании НМС

Протокол № 5 от «28» 08 2015 г.



Л.И. Тютюнник
Приказ № 244 от «01» 09 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕМ МЕТОДИЧЕСКОМ СЕМИНАРЕ В МБОУ Г. КЕРЧИ РК «ШКОЛА-ГИМНАЗИЯ № 1»

I. Общие положения

- 1.1. Постоянно действующий методический семинар (ПДМС) является структурным подразделением в методической службе МБОУ г. Керчи РК «Школа-гимназия № 1».
- 1.2. Цель создания ПДМС – повышение профессионального мастерства педагогов по определенной проблеме или тематике.
- 1.3. Деятельность ПДМС регламентируется нормативно-правовыми актами в области методической работы и настоящим Положением.

II. Цели и задачи

- 2.1. Цель ПДМС – повышение научно-теоретической подготовки педагогов.
- 2.2. Задачи ПДМС:
 - расширение знаний педагогов по основным проблемам обучения и воспитания;
 - изучение в теоретическом и практическом аспектах актуальной для участников педагогической проблемы;
 - подготовка участников ПДМС к квалифицированному решению изучаемой проблемы в педагогической практике.

III. Содержание деятельности ПДМС

- 3.1. Ознакомление педагогов с нормативно-правовыми и методическими документами, соответствующими тематике данного постоянно действующего методического семинара.
- 3.2. Изучение теоретических материалов, раскрывающих тему, изучаемую на семинаре.
- 3.3. Повышение профессиональной квалификации педагогов по изучаемой проблеме.

3.4. Содействие развитию творческих способностей и инициативы педагогов.

IV. Организация работы ПДМС

4.1. Постоянно действующий методический семинар в своей деятельности подотчетен Методическому совету школы, который утверждает план работы семинара и заслушивает отчет о его работе.

4.2. Заседания семинара проводятся не менее 4 раз в год.

4.3. Руководителем постоянно действующего методического семинара может быть педагог первой или высшей квалификационной категории, заведующий предметной кафедрой, заместитель директора школы-гимназии.

4.4. Слушателями семинара являются учителя, деятельность которых связана с темой семинара, а также желающие повысить свою квалификацию по предложенной тематике.

4.5. Для участия в семинаре могут быть приглашены специалисты управления образования и других учебных заведений.

4.6. На заседаниях семинара заслушиваются обзорные лекции, доклады и краткие сообщения участников семинара по отдельным темам.

4.7. Подготовка заседаний семинара и организация другой текущей работы осуществляется руководителем семинара.

V. Организация делопроизводства

5.1. Руководитель постоянно действующего методического семинара ведет следующую документацию:

- план работы семинара на текущий учебный год;
- список слушателей семинара, деятельность которых связана с его тематикой;
- журнал посещений слушателями семинара.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 00D775A4806C3B5BB9ECFF63221AF1EA38
Владелец: Тютюник Лидия Ивановна
Действителен: с 01.04.2022 до 25.06.2023

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 726242342903868691666490759959119263676517201242

Владелец Тютюнник Лидия Ивановна

Действителен с 14.09.2023 по 13.09.2024