

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического совета  
протокол №1 от 28.08.2020г.

СОГЛАСОВАНО  
Управляющим советом  
протокол №1 от 28.08.2020г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора МОУ СОШ №1»  
№235 от 28.08.2020г.  
Даутова Г.И.



**Положение о методическом (обучающем) семинаре, семинаре – практикуме, проводимом в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения.**

1.1. Методический (обучающий) семинар, семинар (практикум) (далее – семинар) – форма работы по повышению профессиональной компетентности педагогов школы, изучения и распространения научных достижений и передового опыта.

**2. Цели и задачи семинара.**

2.1. Цель – создание условий для освоения педагогами достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

**2.2. Задачи:**

- Развивать профессионально значимые качества личности.
- Формировать знания участников семинара о современных требованиях к образованию, подходах, технологиях, методиках, способствующих эффективности организации образовательного процесса.
- Мотивировать педагогов к совершенствованию собственной профессиональной деятельности
- Формировать в школе единую воспитательно-образовательную среду, направленную на развитие интеллектуальных и творческих способностей участников образовательного процесса.

**3. Организация и порядок проведения семинаров.**

3.1. Семинар проводится не чаще одного раза в месяц. Внеочередные семинары могут проводиться в соответствии с запросами образовательных учреждений.

3.2. Организацию семинаров осуществляют члены методического совета. Для проведения семинаров могут приглашаться сотрудники районного отдела образования, учителя других школ района.

3.3. Для подготовки семинаров могут создаваться проблемные группы. К проведению семинаров могут привлекаться учителя с темами самообразования, соответствующими методической теме школы.

3.4. Расписание семинара составляется зам. директора по УВР и утверждается директором школы.

3.5. Содержание семинара может включать в себя:

- теоретическую часть (выступления по теме семинара);
- практическую часть (может проводиться в форме круглых столов, деловых игр и т. п.);
- обсуждение (может проводиться в форме рефлексии, обмена мнениями).

3.6. Рабочие материалы семинара систематизируются заместителем директора по УВР и предоставляются для работы методических объединений и отдельных учителей.

3.7. Результаты и выводы, полученные в ходе семинара, оформляются в виде рекомендаций.

**4. Руководитель, организаторы и участники семинара**

4.1. Ответственным за организацию и проведение семинара является заместитель директора по УВР.

4.2. Участниками семинара являются педагоги школы и других учреждений района.

### **5. Публикация материалов семинара**

5.1. Материалы семинара (электронные презентации, тезисы доклада, аннотации или другие документы) при согласии авторов размещаются на официальном сайте школы.

5.2. Члены методического совета имеют право рекомендовать лучшие методические материалы, представленные в рамках мероприятия к публикации в педагогических изданиях.