

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
31.08.2015 протокол №10



УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ
«Красногвардейская школа №1»
от 31.08.2015 № 278

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ДНЕ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»

1. Общие положения

1.1. Педагогическим работникам школы на основании коллективного договора может предоставляться методический день.

1.2. Методический день устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.

1.3. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки учителя.

1.4. Методический день не является дополнительным выходным днем.

2. Режим методического дня

2.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по тематическому планированию по проблеме школы;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением актуального педагогического опыта;
- знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- разработкой методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- посещают библиотеки, лекции специалистов, работают в методическом кабинете.

2.2. Педагогические работники школы представляют заместителю директора, курирующему методическую работу, примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением учителей предметников).

2.3. **Обязанности учителя** в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех запланированных мероприятий в школе и вне её;
- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

1. Контроль за соблюдением режима методического дня

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора, курирующий методическую работу в школе:

- контролирует работу учителей по самообразованию;
- дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их самообразования;
- организует и проводит методические недели, теоретические и практические семинары;
- осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования;
- организует и проводит диагностику результатов работы учителей и повышения их квалификации.