

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 г. Нерчинска**

Утверждено:
приказом директора от «____» _____ 202__ г. №____

Согласовано:
педагогическим советом
протокол №____ от «____» _____ 202__ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом дне педагогических работников
МБОУ СОШ № 1 г. Нерчинска**

г. Нерчинск, 2023

1. Общие положения

1.1. На основании решения педагогического совета педагогическим работникам школы предоставляется методический день. Цель предоставления методического дня – создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства и совершенствования методической подготовки учителя. Методический день предоставляется учителям, работающим по основной должности. Методический день не является дополнительным выходным днем педагога, педагог обязан присутствовать в школе в методический день.

1.2. Каждый педагог имеет право выбора для повышения своей профессиональной квалификации: посещение семинаров, районных методических объединений педагогов; консультации специалистов ИРО; занятия в централизованной библиотеке для отборки материала по теме самообразования, к урокам, школьным мероприятиям и т.п. При необходимости педагог может посещать мероприятия для повышения своей квалификации в другие дни недели, согласно плану работы РМО, ИРО.

1.3. Администрация школы определяет методический день для самообразования педагогов – субботу.

1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников школы, включающий предоставление методических дней, определяется с учетом режима деятельности школы (пребывания учащихся в течение определенного времени, сезона, расписания учебных занятий и других особенностей работы школы) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

1.5. Перед началом каждого учебного года в сроки, установленные администрацией школы, педагогические работники, руководители МО представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе примерный план методической работы объединения, разработки методических материалов, а также описание предполагаемых результатов работы по темам самообразования.

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;
- * овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- * изучением передового педагогического опыта;
- * работой над темой самообразования;
- * знакомством с новинками научно-педагогической литературы;
- * разработкой методических материалов по своему предмету, по внеклассной работе;
- * разработкой индивидуальных планов для учащихся;
- * проверкой тетрадей, заполнением электронного журнала;
- * посещают библиотеки, лекции специалистов, работают в методическом кабинете;
- * выполняют обязанности классного руководителя.

3. Документация

3.1. Для правильной работы в методический день у педагога должны быть следующая документация:

- * методическая копилка;
- * план работы для повышения квалификации;
- * индивидуальная программа самообразования;
- * личное портфолио.

Руководители МО:

- * проводят собрания МО;
- * ведут протоколы собраний МО;
- * осуществляют методическую помощь учителям-предметникам.

4. Контроль

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, который:

- * контролирует работу педагогов по самообразованию;
- * дает индивидуальные рекомендации педагогам по темам их самообразования;
- * организует, проводит или контролирует проведение методических недель, теоретических и практических семинаров;
- * осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования;
- * организует и проводит диагностику результатов работы педагогов и повышения их мастерства.