

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «КОЛЬЦОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Кольцовская средняя школа»
протокол от 26.08.2025 г. г. № 13

УТВЕРЖДЕНО

приказ МБОУ «Кольцовская
средняя школа»
от 27.08.2025 г. № 219 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методическом дне педагогических работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Кольцовская средняя школа» Сакского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с установленным порядком повышения квалификации педагогических работников МБОУ «Кольцовская средняя школа».

1.2. Каждый педагогический работник ОУ имеет право выбора для повышения своей профессиональной квалификации: посещение семинаров, районных методических объединений педагогов, консультации специалистов КРИППО, управления образования; занятия в централизованной библиотеке для отборки материала по теме самообразования, к рокам, школьным мероприятиям и т.п.

1.3. Для продуктивной педагогической деятельности повышения квалификации должно быть непрерывным. Администрация школы определяет время для самообразования педагогов – методический день.

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. Администрация школы составляет расписание занятий, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогическим работникам.

1.6. Педагогическим работникам МБОУ «Кольцовская средняя школа» на основании коллективного договора может предусматриваться методический день.

1.7. Он устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся, воспитанников.

1.8. Цель предоставления методического дня - создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки педагога.

1.9. 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;
- 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.

2.2. Педагогические работники представляют заместителю директора по учебно-воспитательной работе примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования (согласованные с методическим объединением).

2.3. Методический день определяется с установленным временем работы районного, школьного методических объединений педагогов.

2.4. Учитель-предметник обязан присутствовать в школе в методический день:

- для участия в работе всех общественных, заранее запланированных мероприятий в школе и вне ее;
- при необходимости заменить болеющих учителей;
- во время проведения внутреннего и (или) внешнего мониторинга работы учителя по предмету;
- для выполнения внеплановой работы по приказу и (или) распоряжению отдела образования Сакского района или Министерства образования;
- в день проведения педагогического Совета или общего Собрания трудового коллектива;
- в каникулы;
- в день приёмки учебных кабинетов.

3. Документация.

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

- тетрадь (папка) по самообразованию;

- список литературы, используемой при работе;
- методическая копилка;
- план работы для повышения квалификации.

3.2. 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 и проводит методические недели, теоретические и практические семинары;
- осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования;
- организует и проводит диагностику результатов работы педагогов и повышения их мастерства.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 250795864576837559433845704902184217507778640412

Владелец Фадеева Марина Виталиевна

Действителен с 10.09.2025 по 10.09.2026