

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«КОШКЕЛЬДИНСКАЯ СШ ИМЕНИ СУМБУЛАТОВА А.А-А.»**

Рассмотрено и согласовано  
На педагогическом совете  
Пр№1 от 28.08.2024г



Директор МБОУ «Кошкельдинская СШ  
им.Сумбулатова А.А-А.»  
*Катаева Л.И.*  
Пр№134 ОТ 28.08.2024Г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом дне**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кошкельдинская СШ имени Сумбулатова А.А-А.» (далее - ОО), коллективным договором, Уставом школы и положением о методическом совете.

1.2. Педагогическим работникам ОО предоставляется методический день один раз в неделю.

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

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

1.5. 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;
- овладением конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучением передового 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. Обязанности учителя-предметника в методический день:

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

## 3. Контроль над соблюдением режима методического дня.

3.1. Контроль над соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора по УВР/НМР:

- 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;

~ 2 ~

- организует и проводит диагностику результатов работы учителей и повышения их мастерства.