

<p style="text-align: center;">ПРИНЯТО решением Педагогического совета МБОУ СОШ №2 с. Кизляр Протокол <u>№ 10 от 01.04.2026г.</u></p>	<p style="text-align: center;">УТВЕРЖДЕНО: приказом И.о. директора МБОУ СОШ №2 с. Кизляр <u>№ 88 от 01.04. 2026г.</u>  /Батраева Н.Ш./</p>
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ДНЕ

УЧИТЕЛЕЙ – ПРЕДМЕТНИКОВ МБОУ СОШ №2 с. Кизляр

1. Общие положения

- 1.1. Педагогическим работникам школы по решению администрации предоставляется методический день.
- 1.2. Он 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 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.

2.2. Педагогические работники школы представляют заместителю директора по УВР примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования.

2.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

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

3. Контроль за соблюдением режима методического дня

Контроль за соблюдением режима методического дня осуществляет заместитель директора УВР:

3.1. Контролирует работу учителей по самообразованию.

3.2. Дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их самообразования.

3.3. Организует и проводит методические недели, теоретические и практические семинары.

3.4. Осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования.

3.5. Организует и проводит диагностику результатов работы учителей и повышения их мастерства.