

СОГЛАСОВАНО  
Председатель первичной  
профсоюзной организации  
\_\_\_\_\_ Т.В. Рахматулина  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 года

УТВЕРЖДЕНО  
директор МБОУ «Школа № 72»  
г.о. Самара  
\_\_\_\_\_ С.Е. Иванов  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2025 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о методическом дне педагогических работников**

#### **МБОУ «Школа №72» г.о. Самара**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано с установленным порядком повышения квалификации педагогических работников школы.

1.2. Каждый педагог имеет право выбора для повышения своей профессиональной квалификации: посещение семинаров, районных методических объединений педагогов; консультации специалистов Института развития образования, управления образования; занятия в библиотеке для отборки материала по теме самообразования, к урокам, школьным мероприятиям и т.п.

1.3. Для продуктивной педагогической деятельности повышение 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 на основании коллективного договора может предусматриваться методический день.

1.7. Он устанавливается при условии объёма учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки обучающихся.

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 различным 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;
- посещением библиотеки, лекций специалистов;

- выполнением обязанностей 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 городского, районного, школьного методических объединений педагогов.

2.5. Педагогические работники **обязаны** присутствовать в школе в методический день в случаях:

- участия в работе 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 школы;

- в день проведения педагогического Совета или общего Собрания трудового коллектива;

- в каникулярные дни;

- в день приёмки учебных кабинетов.

### **3. Документация.**

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

- тетрадь по самообразованию;

- список литературы, используемой при работе;

- методическая копилка;

- план работы для повышения квалификации.

**4. 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.