

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГЕРЗЕЛЬ-АУЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2 ИМЕНИ ХАСАИНА КАНАЕВИЧА
АХМАТОВА»
(МБОУ «ГЕРЗЕЛЬ-АУЛЬСКАЯ СШ № 2 ИМЕНИ Х.К.АХМАТОВА»)**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «17» февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Герзель-Аульская
СШ № 2 имени Х.К.Ахматова »

Л.В. Берсанова

«17» февраля 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом дне**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Герзель-Аульская средняя школа № 2 имени Ахматова Х.К.» (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;

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