

**РАССМОТРЕНО**

на педагогическом совете  
школы

(протокол  
№ 1 от 24.08 2017 год

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ЧОУ Свято-  
Симеоновская гимназия

Е.В.  
Конорева



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

#### **1. Общие положения**

- Педагогическим работникам школы по решению администрации предоставляется методический день.
- Он устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.
- Цель предоставления методического дня - создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки педагога.
- Методический день не является дополнительным выходным днем.

#### **2. Режим методического дня**

**2.1.** В методический день педагоги 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, совещания, педсоветы, работают в методическом кабинете
  - совершают экскурсии, необходимые для педагогического совершенствования.
- Педагогические работники школы представляют Заместителю директора по УВР примерный план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования.
  - 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 школы по УВР.

Заместитель директора школы по УВР:

3. 1. Контролирует работу педагогов по самообразованию.

3.2. Дает индивидуальные рекомендации педагогам 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 педагогов и повышения их мастерства.