

разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами.

1.6. Администрация школы составляет расписание занятий, исходя из педагогической целесообразности, с учётом наиболее благоприятного режима труда и отдыха учащихся и максимальной экономии времени педагогическим работникам.

1.7. Педагогическим работникам МОБУ СОШ № 5  на основании коллективного договора может предусматриваться методический день.

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

1.9. Методический день не является дополнительным выходным днем.

1. **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 своим 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;

- посещают библиотеки, лекции специалистов, работают в методическом кабинете;

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 районного, школьного методических объединений педагогов.

2.4. Педагог имеет право на корректировку времени для повышения своей квалификации.

2.5.Учитель–предметник **обязан** присутствовать в школе в методический день:  
 - для участия в работе всех 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 управления образования или министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;  
 - в день проведения Педагогического совета или общего Собрания трудового коллектива;  
 - в каникулы;  
 - в день приёмки учебных кабинетов;

1. **Документация**

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

- тетрадь (папка) по самообразованию;

- список литературы, используемой при работе;

- методическая копилка;

- план работы по повышению квалификации.

**4.**  **Контроль** **за соблюдением режима методического дня**

4.1. 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.