

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Сторонянського ЗЗСО I-II рівнів
протокол від 26.08.22р, № 1.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом від 26.08.2022р.

№ 66
20830293
Л. Мичак

Положення про методичний день учителя

1. Загальні положення

- 1.1. Положення розроблено на основі Закону України «Про освіту», статуту закладу освіти, Колективного договору.
- 1.2. Педагогічним працівникам закладу освіти може бути наданий **методичний день**.
- 1.3. Методичний день надається за умови навчального навантаження, яке не порушує навчального режиму закладу освіти, не створює перевантаження учнів.
- 1.4. Методичний день не є додатковим вихідним днем.

2. Мета й завдання

Метою і завданням наданого методичного дня є:

- створення необхідних умов для підвищення теоретичної підготовки вчителя шляхом опрацювання методичної і науково-пізнавальної літератури;
- створення необхідних умов для підвищення педагогічної майстерності вчителя шляхом вивчення педагогічної і дидактичної літератури, відвідування уроків колег, участі в семінарах;
- удосконалення методичної майстерності вчителя.

3. Режим методичного дня

3.1. У методичний день учитель займається самоосвітою:

- вивченням законодавчих актів і нормативних документів із питань освіти й виховання;
- роботою з тематичного планування із проблем закладу освіти;
- оволодінням конкретними педагогічними технологіями, адаптацією їх до власної системи роботи;
- вивченням передового педагогічного досвіду;
- ознайомленням із новинками науково-педагогічної літератури;
- розробкою методичних матеріалів зі свого предмета, а також із позакласної роботи;
- розробкою індивідуальних планів для учнів;
- відвідуванням відкритих уроків, класних виховних годин у своїх колег.

3.2. Педагогічні працівники закладу освіти подають заступнику директора орієнтовний план розробки методичних матеріалів із тем самоосвіти.

3.3. Обов'язки вчителя в методичний день:

- бути присутньому чи брати участь у роботі всіх громадських заходів, раніше спланованих у закладі освіти й поза ним;
- за необхідності замінити вчителів, які хворіють;
- бути на чергуванні в закладі освіти разом зі своїм класом.

4. Контроль дотримання режиму методичного дня

4.1. Дотримання режиму методичного дня контролює заступник директора

4.2. Заступник директора:

- контролює роботу із самоосвіти;
- дає індивідуальні рекомендації вчителям із тем їхньої самоосвіти;
- організовує і проводить методичні тижні й практичні семінари;
- надає допомогу в складанні індивідуальних програм самоосвіти;
- організовує й проводить діагностику результатів роботи вчителів із підвищення їхньої майстерності.