

Принято на заседании педагогического совета МБОУ «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани  
Протокол № 9 от 29.05.2024 г.

Мотивированное мнение Первичной профсоюзной организации  
Председатель профкома МБОУ «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани  
Корочкина Е. А. \_\_\_\_\_  
Протокол №9 от 11.06.2024 г.

Утверждаю.  
Директор МБОУ «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани  
\_\_\_\_\_ А. Г. Урманчеева  
Приказ от 11.06.2024 г. № 240



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о порядке предоставления методического дня педагогическим работникам

#### Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления методического дня педагогическим работникам Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №78 «Фарватер» Приволжского района г. Казани (далее – Положение, Лицей) разработано на основе:

- Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ;  
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. №1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (с изменениями и дополнениями 29.06.2016г.);

- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

1.2. Педагогическим работникам Лицея на основании коллективного договора предоставляется методический день.

1.3. Нормативного понятия методический день не существует. Методический день - это обычный рабочий день педагога, а не его выходной. Согласно ТК РФ Глава 18 статья 111 при шестидневной рабочей неделе - один выходной день.

1.4. Цель предоставления методического дня - создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствование методической подготовки педагогов.

1.5 Методический день может быть установлен при условии объема учебной нагрузки педагогического работника, не превышающей 23-27 недельных часов и не нарушающей учебного режима Лицея, не создающей перегрузки обучающихся.

1.6. Методический день не является дополнительным выходным днем. Работодатель вправе привлекать педагогического работника, свободного от учебных занятий по расписанию, на выполнение других работ по организации образовательного процесса в Лицее.

1.7. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников Лицея, включающий предоставление методических дней, определяется с учетом режима деятельности Лицея (пребывания обучающихся в течение определенного времени, расписания учебных занятий и других особенностей работы Лицея) 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.

## **2. Режим методического дня**

2.1. В методический день педагогические работники занимаются:

- самообразованием, изучением новинок научно-практической педагогической литературы, передовых педагогических практик;
- изучением законодательных актов и нормативных документов по вопросам образования и воспитания;
- работой по реализации методической темы Лицея;
- овладением конкретными педагогическими технологиями (функциональная грамотность, модульные, интегрированные, проектные, информационно-коммуникационные и др.), адаптацией их к своим условиям;
- подготовкой к проведению уроков «Разговоры о важном», «Россия – мои горизонты»;
- посещением библиотек, лекций специалистов, семинаров, конференций, мастер-классов и др.

## **3. Обязанности педагогического работника в методический день**

3.1. Присутствовать и (или) участвовать в работе всех общественно-значимых, плановых мероприятий в Лицее и вне его.

3.2. Выполнять обязанности классного руководителя.

3.3. При необходимости заменять болеющих учителей.

## **4. Обязанности заместителя директора по организации методического дня педагога**

Методическую помощь по организации методического дня педагога оказывает курирующий заместитель директора по учебной работе:

- дает индивидуальные рекомендации по работе над методической темой;
- проводит консультации по применению педагогических технологий;
- организует и проводит диагностику результатов работы педагогов;

- оказывает помощь при подготовке к аттестации.