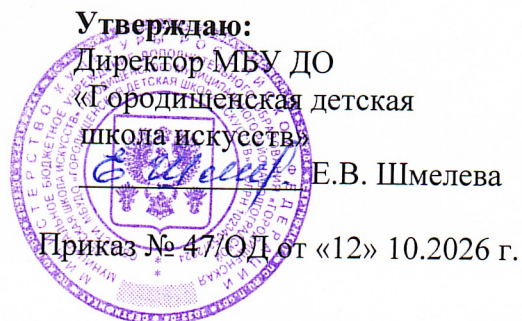


Принято: на Производственном
совещании
Протокол № 1
от «09» 10 2026 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом дне педагогических работников МБУ ДО «Городищенская детская школа искусств»

1. Общие положения.

1.1. Положение о методическом дне педагогических работников (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Городищенская детская школа искусств» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012г., приказа Минпросвещения России от 04.04.2025 г. №268, нормативными актами федерального и регионального уровней, Уставом Учреждения.

1.2. Ежедневная работа для педагогических работников при шестидневной рабочей неделе устанавливается в соответствии с расписанием индивидуальных и групповых занятий, согласованных с заместителем руководителя Учреждения по учебной работе и утвержденных руководителем Учреждения.

Рабочее время преподавателя состоит из двух частей: нормируемой (уроки) и ненормируемой (иная педагогическая работа, свободная от уроков – методический день).

«Методический день» - это рабочее время, в течение которого работник должен исполнять трудовые (должностные) обязанности, так называемая «другая педагогическая работа, подтверждаемая индивидуальным творческим планом – методическая, подготовительная, организационная и т.д.» (Федеральный закон «Об образовании в РФ, ст.47, п.6).

ТК прямо не обязывает преподавателя выполнять методическую, подготовительную и иную аналогичную работу непосредственно в учреждении. Специфика этой деятельности подразумевает работу в библиотеках, посещение музеев, театров, самообразование и т.д., что может не требовать нахождения на рабочем месте.

Но вместе с тем, работодатель имеет право потребовать от работника отчет о проделанной работе, присутствия на рабочем месте в связи с проведением различных мероприятий в соответствии с Учебным планом учреждения.

1.3. Администрация Учреждения определяет время для самообразования педагогов – методический день.

1.4. В рамках методического дня педагоги Учреждения могут посещать обучающие семинары, методические советы, заседания методических объединений, педагогические советы с приглашением специалистов из других организаций. А также посещать библиотеки для подбора материала по теме самообразования, к урокам, школьным мероприятиям и т.п.

1.5. Методический день не является дополнительным выходным днем.

1.6. Общее руководство за организацией и проведением методического дня осуществляет методист Учреждения.

2. Цель и задачи методического дня.

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

внедрение инноваций в образовательный процесс.

2.2. Задачи методического дня:

- повышение уровня теоретической и методической подготовки педагогов путем их включения в ситуацию творческого поиска;
- выявление, обобщение, презентация, анализ позитивного педагогического опыта и внедрение педагогических идей;
- стимулирование познавательного интереса и отработка умений по планированию самоорганизации и самоконтроля педагогической деятельности.

3. Организационно-содержательные формы методического дня.

3.1. Методический день может проходить как день самообразования по определенным педагогическим вопросам:

- 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 направлению, профилю педагогической деятельности;
- подготовкой мероприятий;
- разработкой индивидуальных планов для обучающихся.

3.2. Педагоги представляют методисту личный творческий план разработки методических материалов и предполагаемые результаты по темам самообразования.

3.3. Для осуществления задач методического дня организуются:

- презентация открытых занятий или мероприятий;
- самоанализ и анализ открытых занятий;
- психологический тренинг и диагностика;
- методическая учеба, круглый стол, заседания методических отделов педагогов Учреждения.

3.4. По итогам методических дней в конце каждой учебной четверти осуществляется проверка итогов исполнения личного творческого плана заведующими отделами. Документация сдается методисту Учреждения.

4. Участники методического дня.

4.1. Участниками методического дня могут являться педагоги, методист, административный аппарат Учреждения.

4.2. Участники методического дня обязаны:

- соблюдать все пункты настоящего Положения;
- соблюдать необходимые этические нормы по отношению друг к другу;
- принимать участие в мероприятиях, проводимых в рамках методического дня.

4.3. Все педагоги Учреждения, методист, административный аппарат Учреждения обязаны присутствовать на методических мероприятиях.

4.4. Методист Учреждения:

- контролирует работу педагогов по самообразованию;
- дает индивидуальные рекомендации педагогам по темам их самообразования;
- осуществляет помощь в составлении индивидуальных программ самообразования;
- организует и проводит диагностику результатов работы педагогов и повышения их мастерства.

5.Обобщение материалов методического дня.

5.1.Материалы методических дней оформляются в виде тематической папки, сборника материалов, с указанием учебного года их проведения.

5.2.Материалы выступавших педагогов могут быть опубликованы на официальном сайте Учреждения с целью транслирования педагогического опыта.

5.3.Материалы методического дня сохраняются в электронной базе методических материалов.

5.4.Координирует и контролирует работу по организации, проведению и оформлению материалов методического дня директор Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 651065950769969602271051656712975319075379606526

Владелец Шмелева Елена Валентиновна

Действителен с 16.04.2026 по 16.04.2027