

Принято на педагогическом
совете
Протокол №
От «30» 08 2021г.

Утверждаю
Директор МАОУ «Ступени» г. Перми



/Т.Н.Крутикова
Приказ № 059-08/д-06-145
От 30 августа 2021г.

Положение о школьной предметной неделе.

I. Общие положения

1.1. Школьные предметные недели проводятся ежегодно методическими объединениями с целью повышения профессиональной компетентности учителей, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся.

1.2. Задачи предметной недели:

- совершенствование профессионального мастерства педагогов через подготовку, организацию и проведение открытых уроков и внеклассных мероприятий;
- вовлечение обучающихся в самостоятельную творческую деятельность, повышение их интереса к изучаемым учебным дисциплинам;
- выявление обучающихся, которые обладают творческими способностями, стремятся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

II. Организация и порядок проведения предметной недели

2.1. Предметная неделя проводится в соответствии с планом работы школы.

2.2. План подготовки и проведения предметной недели разрабатывается методическим объединением, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором школы не позднее чем за две недели до начала ее проведения.

2.3. Организатором предметной недели является методическое объединение.

2.4. Участниками предметной недели являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная неделя;
- ученики школы, изучающие предмет или образовательную область, по которым проводится предметная неделя;
- родители обучающихся.

2.5. В рамках предметной недели могут проводиться:

- предметные олимпиады, смотры, конкурсы, викторины;
- открытые уроки;
- внеклассные мероприятия на параллели учебных классов и между параллелями;
- общешкольные мероприятия;
- экскурсии.

2.6. Проведение предметной недели сопровождается разнообразной наглядной информацией, которая располагается в различных помещениях школы.

2.7. По итогам предметной недели наиболее активные ее участники (как учителя, так и обучающиеся) поощряются.

2.8. По окончании предметной недели на заседании методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе недели.

III. Документация.

3.1. По итогам предметной недели руководитель МО сдает заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе, который курирует ее проведение, следующие документы:

- план предметной недели;
- тексты заданий для проведения предметных олимпиад, конкурсов, викторин, смотров и протоколы с их результатами;
- планы или сценарии открытых мероприятий;
- анализ итогов предметной недели (справка).

Документация школьного методического объединения.

Документация школьного методического объединения определяется локальным актом (Положением о школьном методическом объединении). Она хранится в отдельной папке в методическом кабинете общеобразовательного учреждения или, если такого кабинета нет, в кабинете заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

Примерный перечень документации ШМО.

1. Копия приказа об открытии школьного методического объединения (копия приказа о назначении руководителя ШМО).
2. Положение о методическом объединении (утверждается на педагогическом совете).
3. Функциональные обязанности руководителя ШМО (утверждаются на педагогическом совете).
4. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
Банк данных может быть представлен скан-картами (приложение №1), которые заполняются учителем в начале учебного года или в виде таблицы, которая заполняется руководителем ШМО.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Задачи МО на текущий учебный год.
7. Тема методической работы на учебный год.

Единая методическая тема – это коллективный поиск решения научно-методической проблемы, который позволяет не только повысить уровень подготовки и мастерства педагогов, но и повысить качество обучения и воспитания. Единая методическая тема определяется для всего педагогического коллектива на 3-5 лет. Она определяется интересами и возможностями педагогического и детского коллективов, актуальностью в современных условиях, региональными особенностями, степенью разработки данной проблемы в теории и методике обучения и воспитания. Очень важно, чтобы методическая тема охватывала как учебную, так и внеурочную воспитательную работу. Самого серьезного внимания требует формулировка темы, в которой сочетается конкретность и широта. Исходя из единой методической темы и основных задач деятельности, ШМО (кафедра) формулирует свою тему.

8. План работы МО на текущий учебный год.
9. План-сетка работы МО на каждый месяц.
10. Сведения о темах самообразования учителей МО.

Работа по самообразованию - одно из важнейших направлений в работе учителя по повышению своего профессионального мастерства. Выбор темы по самообразованию определяется потребностью для учителя, для школы, уровнем владения учителем научно-теоретической подготовки и практическими умениями и навыками, необходимыми в педагогической деятельности, знанием учителем основ преподаваемого предмета, вопросов психологии, дидактики, теории воспитания, соответствием содержания образования уровню подготовки учителя, а также анализом, выводами по итогам деятельности педагога (7, с. 136). Как правило, тема самообразования определяется на 3-5 лет. Она может быть связана с единой методической темой школы, темой методического объединения, но это не является обязательным условием. Учитель составляет план самообразования, который является личным документом педагога и не должен быть излишне регламентирован. План по самообразованию рассматривается на заседаниях МО и утверждается заместителем директора по УВР. Руководитель методического объединения оказывает содействие педагогу в работе над темой самообразования: помогает в составлении и корректировке плана по самообразованию, в подборе соответствующей литературы, консультирует по возникающим проблемам. Нарботки и опыт педагога по теме самообразования заслушиваются на заседаниях МО. Формы отчета могут быть самыми разнообразными: сообщение, реферат, открытый урок, презентация, творческий отчет и т.д.

Темы самообразования учителей

ФИО учителя	Тема самообразования	Срок	Форма отчета

11. Перспективный план аттестации учителей МО.

Перспективный график аттестации учителей _____

ФИО учителя	Дата последней аттестации					

12. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
13. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
14. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
15. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений. Цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).
16. График административных контрольных работ на четверть.
17. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по

- предмету учителями МО (утверждается директором школы).
18. Адреса профессионального опыта МО.
 19. Сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики).
 20. План проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно).
 21. Программы (авторские по предмету, факультативов, кружков).
 22. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
 23. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
 24. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
 25. План проведения предметной недели.
 26. Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
 27. Протоколы заседаний МО.