

Принято
на педагогическом
совете

Протокол № 9 от 29.12.2013



Утверждаю

Директор школы:

А.А.Зарубин

Приказ № 178 от 29.02.2013

Положение о предметной неделе МОКУ СОШ пгт Лалск

1. Общие положения.

1.1. Школьные предметные недели проводятся ежегодно методическим советом и с целью повышения профессиональной компетентности учителей в рамках плана методической, 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 определённой учебной дисциплины или образовательной области.

2. Организация и порядок проведения предметной недели.

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

2.2. План подготовки и проведения предметной недели утверждается руководителем (директором) учреждения не позднее чем за две недели до начала её проведения.

2.3. Организатором предметной недели является методический совет учреждения

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 которой проводится предметная неделя.

2.4. В рамках предметной недели могут проводиться:

- предметные олимпиады;
- нетрадиционные уроки по предмету;
- внеклассные мероприятия;
- общешкольные мероприятия.

2.5. Проведение предметной недели должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией, которая располагается в различных помещениях школы.

2.6. По итогам предметной недели наиболее активные её участники (как учителя, так и обучающиеся) награждаются грамотами.

участия в районных олимпиадах, проведён набор в школьное научное общество учащихся.

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

3. Порядок внесения изменений в Положение.

Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов и по иным причинам. Изменения вносятся приказом руководителя учреждения на основании решения о внесении изменений, принятом педагогическим советом учреждения.

4. Срок действия Положения.

Данное положение не ограничено по срокам действия и отменяется приказом руководителя учреждения.

8.2. В книге протоколов фиксируются: дата проведения, количественное присутствие (отсутствие) членов трудового коллектива, приглашенные (ФИО, должность), повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения, рекомендации и замечания членов трудового коллектива и приглашенных лиц, решение.

8.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Собрания.

8.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.5. Книга протоколов Собрания нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью руководителя учреждения.

8.6. Книга протоколов Собрания трудового коллектива хранится в делах учреждения и передается по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

9. Порядок внесения изменений в Положение.

Изменения вносятся в связи с поступлением новых нормативных документов и по иным причинам. Изменения вносятся приказом руководителя учреждения на основании решения о внесении изменений, принятого Собранием трудового коллектива.

10. Срок действия Положения.

Данное положение не ограничено по срокам действия и отменяется приказом руководителя учреждения.