

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Новоселовская школа» Симферопольского района Республики Крым
(МБОУ «Новоселовская школа»)

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 2 от 25.02.2025 г.

ПРИНЯТО
Управляющим советом школы
Протокол № 4 от 25.02.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ школе
от 25.02.2025 № 65
В.Т.Польняк



Положение
о предметной методической неделе в МБОУ «Новоселовская школа»

Локальный акт № 233

2025 г.

Положение о предметной методической неделе в МБОУ «Новоселовская школа»

I. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи, порядок организации и принципы проведения предметной методической недели в МБОУ «Новоселовская школа».

1.2. Основными целями и задачами предметной методической недели являются:

- пропаганда научных знаний, развитие у школьников интереса к познанию мира, к сущности процессов и явлений;
- выявление и развитие познавательных интересов учащихся по школьному курсу интересующих их предметов;
- развитие у учащихся умения самостоятельно, творчески мыслить и использовать знания и умения на практике;
- создание необходимых условий для поддержки одарённых детей;
- способствовать мотивированному выбору профессии, профессиональной и социальной адаптации;
- включение учителей в творческий педагогический поиск;
- совершенствование педагогического мастерства учителей-предметников;
- апробирование новых достижений в области педагогических новаций.

1.3. Основными принципами организации и проведения предметной методической недели являются:

- как можно большее привлечение учащихся к активной демонстрации своих достижений по предмету;
- использование активных форм демонстрации умений учащихся по предмету;
- обязательное поощрение учащихся за достигнутые успехи в предметной методической неделе;
- привлечение родителей, общественности, образовательных и иных учреждений к участию в предметной методической неделе;
- демонстрация достижений учителей с использованием информационных технологий;
- сравнительный анализ достигнутого результата с прошлыми успехами и достижениями учителей и учащихся.

II. Порядок организации и проведения предметной методической недели.

2.1. Предметные методические недели проводятся ежегодно в школе в соответствии с планом учебно-воспитательной работы школы на текущий учебный год, утвержденным директором школы, планом – графиком предметных методических недель на текущий год.

2.2. Предметные методические недели проводятся, как правило, по предметным циклам и предметам:

- предметная методическая неделя математики;
- предметная методическая неделя физики и астрономии;
- предметная методическая неделя русского языка, литературы;
- предметная методическая неделя русского, украинского, крымскотатарского языков, литературы;
- предметная методическая неделя английского языка;
- неделя методическая психологии;
- предметная методическая неделя обществознания (история, обществознание);
- предметная методическая неделя ИЗО, технологии, музыки;
- предметная методическая неделя по физической культуре;
- предметная методическая неделя ОБЖ;
- предметная методическая неделя естественных наук (химия, биология, география);
- предметная методическая неделя по предметам:

биология, химия, география;

- предметная неделя в начальной школе.

2.3. За неделю до планируемой предметной методической недели издаётся приказ

«О проведении предметной методической недели», заместитель директора по учебно-воспитательной работе проверяет план проведения недели, представленной руководителями школьных методических объединений и учителями-предметниками и представляется этот план для утверждения директору школы.

2.4. Учитель-предметник должен провести не менее одного мероприятия по одному предмету в рамках предметной методической недели. По усмотрению учителей возможно проведение одного общешкольного мероприятия в рамках предметной методической недели с участием всех учителей-предметников данного предметного цикла.

2.5. Учитель-предметник по своему усмотрению определяет класс, тему, вид методического занятия и время его проведения в рамках предметной методической недели. Для того чтобы неделя прошла интересно и была весомой в глазах учителей, учащихся и их родителей, учителям-предметникам необходимо использовать разнообразные и нетрадиционные формы проведения, как уроков, так и внеклассных мероприятий.

К активным формам проведения мероприятий в рамках недели относятся следующие:

- предметные вечера,
- праздники; КВНы;
- литературные чтения;
- диспуты, читательские или научные конференции;
- интеллектуальные марафоны;
- защита творческих газет или проектов;
- викторины, конкурсы эрудитов, чтецов, певцов, интеллектуальные ринги; и т.д.

2.6. В рамках предметной методической недели учителя-предметники могут использовать следующие формы демонстрации своих профессиональных достижений:

- уроки; авторская мастерская; творческая презентация; проблемный семинар;
- методические ринги по актуальным вопросам методики преподавания предмета;
- конференции по темам самообразования; защита педагогического, методического проекта; защита передового педагогического опыта;
- круглые столы по актуальным проблемам образования и развития школы; и т.д.

III. Подведение результатов предметной методической недели.

3.1. По результатам предметной методической недели издаётся итоговый приказ по школе, в котором оценивается результативность проведённых мероприятий, их целесообразность и необходимость, определяется вклад каждого педагога, роль руководителя школьного МО, определяются педагоги, чья работа должна быть поощрена по результатам недели, принимаются меры воздействия к педагогам, чьи профессиональные результаты требуют помощи и коррекции.

3.2. Итоги предметной методической недели подводятся на совещании при директоре, где зачитывается приказ по школе; на заседаниях школьных МО, где анализируются мероприятия, проводимые в рамках недели с целью выводов и рекомендаций по мероприятиям и их эффективности.

3.3. По итогам предметной методической недели организаторы оформляют методический бюллетень, в который входит материал по неделе (фотоматериал, сценарии мероприятий, конспекты уроков и т.д.).

Положение о совещании при директоре в МБОУ «Новоселовская школа»

I. Общие положения.

1.1. В соответствии со ст. 35 п. 5 Закона РФ «Об образовании» управление школой осуществляется на основе сочетания самоуправления коллектива и единоначалия. Одной из форм единоначалия является совещание при директоре.

Данное Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность совещания при директоре.

1.2. Цели и задачи совещания при директоре.

Осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования.

Анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников.

Выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта.

Контроль за выполнением приказов, распоряжений в образовательном учреждении.

Контроль за соблюдением охраны труда и техники безопасности.

II. Состав и организация работы совещания при директоре.

На совещании при директоре присутствуют:

члены администрации школы;

педагогический коллектив;

заведующий библиотекой;

педагоги дополнительного образования.

На совещание могут быть приглашены:

медицинские работники школы;

представители учреждений здравоохранения;

представители аппарата районного Управления образования;

учителя-предметники, работающие по совместительству в данном учреждении;

технический персонал школы;

представители родительской общественности и т.д.

При рассмотрении вопросов, связанных с узкой спецификой, на совещании могут присутствовать те лица из числа работников, которых данный вопрос касается.

Совещание проходит один раз в месяц в соответствии с планом работы школы.

Продолжительность совещания не более 1,5 часов.

Председатель совещания - директор школы.

Вопросы контроля и инспектирования готовятся к совещанию директором, его заместителями, отчеты - членами коллектива.

На основании рекомендаций, выводов по рассматриваемым вопросам директором школы издается приказ.

III. Документы совещания.

Совещание при директоре оформляется протоколом (справки заместителей директора, отчеты членов коллектива и т.д.).

Протокол подписывается директором школы (председателем).

Срок хранения документов - 5 лет.

Положение о методическом дне педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Педагогическим работникам на основании коллективного договора предоставляется методический день.

1.2. Он устанавливается при условии объема учебной нагрузки, не нарушающей учебного режима школы, не создающей перегрузки учащихся.

1.3. Цель предоставления методического дня - создание необходимых условий для повышения педагогического мастерства, совершенствования методической подготовки учителя.

1.4. Методический день не является дополнительным выходным днем.

^ 2. Режим методического дня

2.1. В методический день учителя занимаются самообразованием:

- изучение новых нормативных документов, регламентирующих организацию образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях;
- планирование работы по самообразованию, изучение и накопление теоретического материала по теме самообразования;
- овладение конкретными педагогическими технологиями, адаптацией их к своим условиям;
- изучение педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- знакомство с новинками научно-педагогической литературы;
- разработка методических материалов по своему предмету, а также по внеклассной работе;
- разработка индивидуальных планов для одаренных учащихся;
- посещение библиотек, лекций специалистов, работа в методическом кабинете.

2.2. В начале учебного года педагогические работники школы представляют заместителю директора по учебно-методической работе примерные планы работы по самообразованию, согласованные с методическим объединением учителей.

2.3. Обязанности учителя-предметника в методический день:

- присутствовать и (или) участвовать в работе всех мероприятий (организационно-

педагогических, учебно-методических и т. п.) в школе или вне школы;

- при необходимости заменять болеющих учителей;
- быть на дежурстве в школе вместе со своим классом.

^ 3. Контроль соблюдения режима методического дня

3.1. Контроль соблюдения режима методического дня осуществляет заместитель директора по учебно-методической работе.

3.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе осуществляет научно-методическое сопровождение работы учителей по самообразованию:

- оказывает помощь в составлении индивидуальных программ самообразования;
- дает индивидуальные рекомендации учителям по темам их самообразования;
- организует проведение методических недель, теоретических и практических семинаров;
- организует и проводит диагностику результатов работы учителей и повышения их профессионального мастерства.