

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
Протокол №2 от 23.09.2015 г.

«Утверждаю»

Директор МБОУ «СОШ №2

имени С.И.Подгайнова

г.Калининска»

/ Т.А.Парфенова /

Приказ от 25.09.2015г. № 544-ос



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предметных декадах в МБОУ «СОШ №2 имени С.И.Подгайнова г. Калининска Саратовской области»

#### І. Общие положения

1.1. Предметные декады проводятся ежегодно методическими объединениями школы с целью повышения профессиональной компетентности учителей, а также для развития познавательной и творческой активности обучающихся.

1.2. Задачи предметной декады:

-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, обладающих творческими способностями, стремящихся к углубленному изучению определенной учебной дисциплины или образовательной области.

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 г. "Об образовании в РФ, Уставом школы и определяет порядок проведения и функции предметных декад в школе.

#### ІІ. Организация и порядок проведения предметной декады

2.1. Предметная декада проводится в соответствии с планом работы школы и методического объединения.

2.2. При составлении плана декады необходимо учитывать:

- занятость всех учителей- предметников;
- разнообразные формы проведения уроков и мероприятий;
- составление четкого графика мероприятий с указанием даты, времени и ответственного, который подается заместителю директора по учебно-воспитательной работе (учебной) не позднее, чем за неделю до проведения предметной декады.

2.3. План проведения предметной декады утверждается руководителем образовательной организации не позднее, чем за неделю до начала ее проведения.

2.4. Организатором предметной декады является методическое объединение.

### **III. Участники предметных декад**

3.1. Участниками предметной декады являются:

- все учителя, преподающие предмет или группу дисциплин образовательной области, по которым проводится предметная декада;
- учащиеся школы, изучающие предмет или образовательную область, по которым проводится предметная декада.

3.2. В рамках предметной декады могут проводиться: предметные олимпиады; нетрадиционные уроки по предмету; школьная научно-практическая конференция «Исследуем и проектируем»; внеклассные мероприятия на параллели учебных классов и между параллелями; общешкольные мероприятия и др.

3.3. Проведение предметной декады должно сопровождаться разнообразной наглядной информацией. Наглядную информацию возможно расположить на стендах в рекреациях, на официальном сайте школы.

3.4. По итогам предметной декады наиболее активные участники (как учителя, так и обучающиеся) награждаются грамотами, дипломами.

3.5. По итогам предметной декады может быть проведен набор в школьное научное общество учащихся.

3.6. По окончании предметной декады на заседании методического объединения проводится анализ мероприятий, организованных в ходе декады.

#### **IV. Делопроизводство**

4.1. По итогам предметной декады заместителю директора школы по учебно-воспитательной (учебной) работе, курирующему данное направление работы, сдаются следующие документы:

- план проведения предметной декады;
- тексты заданий для проведения предметных олимпиад и протоколы с их результатами;
- протоколы результатов научно-практической конференции «Исследуем и проектируем»;
- планы или сценарии открытых мероприятий;
- анализ итогов предметной декады со списком награжденных учащихся и учителей.

4.2. В ходе мероприятий (по необходимости) ведутся протоколы, оценочные листы жюри и т.п.

4.3. Результаты предметной декады отражаются в итоговом приказе директора.

#### **V. Заключительные положения**

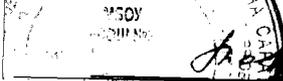
5.1. Настоящее Положение вводится с момента подписания.

5.2. В Положение могут вноситься изменения и дополнения в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Срок действия данного Положения - без ограничения.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено  
печатью на 3 листах.

Директор МБОУ «СОШ №2 имени  
С.И. Подгайнова г.Калининска Саратовской  
области»



*Т.А.*

Парфенова Т.А.