

Обсуждено и принято  
на заседании педагогического совета  
«31» августа 2020 года  
Протокол № 1

Утверждено  
Приказом № 291  
от «20» октября 2020 года  
\_\_\_\_\_ М.А.Перепелкина

**Положение  
о методических кафедрах  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
«Школа № 60/61 имени Героя Российской Федерации Д.О.Миронова»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методических кафедрах (далее - Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа № 60/61 имени Героя Российской Федерации Д.О.Миронова» (далее - школа) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и регламентирует работу методической кафедры учителей.

1.2. Методическая кафедра учителей является основным структурным подразделением методической службы образовательной организации, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.3. Методическая кафедра может быть создано при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области.

1.4. Конкретные виды и состав методических кафедр определяется исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. Методическая кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательного учреждения по представлению заместителя директора по учебной или воспитательной работе.

1.6. Методическая кафедра непосредственно подчиняется заместителю директора образовательного учреждения по учебно-воспитательной работе.

**2. Задачи методической кафедры**

2.1. Работа методических кафедр через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы.

**3. Содержание и основные формы деятельности методической кафедры**

3.1. В содержание деятельности методической кафедры входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- утверждение материала для процедуры промежуточной аттестации;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- методическое сопровождение обучающихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации; заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- работа по активизации творческого потенциала учителей.

3.2. Основными формами работы методической кафедры являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели (декады);
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры;
- участие в работе научно-практических конференций, в фестивале педагогических инноваций.

#### **4. Организация деятельности методической кафедры**

4.1. Возглавляет методическую руководитель, назначаемый приказом директора школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методической

кафедры.

4.2. Руководитель методической кафедры является членом Методического совета школы.

4.3. Работа методической кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем методической кафедры, рассматривается на заседании методической кафедры, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается Методическим советом школы.

4.4. Заседания методической кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методической кафедры обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе.

4.5. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах.

4.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику и интересы других методических кафедр, на заседания необходимо приглашать их руководителей или учителей.

## **5. Права и обязанности методической кафедры**

5.1. Методическая кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от методической кафедры учителей для участия в конкурсах;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической кафедре;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей методической кафедры за активное участие в экспериментальной работе;
- обращаться за консультацией по проблемам учебной деятельности и воспитания к заместителям директора школы.

5.2. Каждый педагог-член методической кафедры обязан:

- участвовать в заседаниях методической кафедры;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету, научно-практических конференций, фестиваля педагогических инноваций и др.).

## **6. Должностные обязанности руководителя методической кафедры**

6.1. В своей деятельности руководитель методической кафедры педагогов обязан:

- обеспечивать содержание уровня профессиональной и методической подготовки педагогов;
- содействовать изучению и трансляции современного педагогического опыта;

- оказывать методическую помощь молодым специалистам;
- участвовать в изучении состояния преподавания учебного предмета;
- содействовать выполнению стандартов в образовательной области;
- изучать и своевременно знакомить педагогов кафедры с нормативно-правовой документацией, регламентирующей деятельность педагогов, новинками педагогической и методической литературы;
- проводить диагностику профессиональных затруднений учителя при заявке учителя или администрации).

## **7. Документация методической кафедры**

7.1. К документации методической кафедры относятся:

- приказ о назначении на должность руководителя методической кафедры ;
- положение о методической кафедре;
- анализ работы методической кафедры за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы кафедры:
  - самого существенного и ценного опыта методической кафедры и отдельных учителей;
  - оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
  - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет);
  - анализа проведения открытых уроков;
  - итогов взаимопосещения уроков;
  - состояния материально-технической базы предметных кабинетов и описания работы по ее поддержанию;
  - причин неудач в работе методического отдельных педагогов (если таковые имелись).
- план работы методической кафедры в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в методическую кафедру;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели или декады;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в методическое объединение
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету
- график проведения открытых уроков;
- сведения о предметных кружках и факультативах, которые ведут члены методического объединения;
- график повышения квалификации учителей;
- протоколы заседаний методической кафедры.

7.2. Анализ деятельности методической кафедры представляется администрации школы в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

## **8. Контроль деятельности методического совета**

8.1. В своей работе методические кафедры подчиняются педагогическому совету школы.

8.2. Контроль деятельности методических кафедр осуществляется директором, его заместителем по учебно-методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планом методической работы школы и внутришкольного контроля.