

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 26.01.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

директор МОБУ СОШ № 6

О.Ю. Злыгостева

Приказ № 23 от 27.01.2021 г.



Положение о методической кафедре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методической кафедре педагогических работников Муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средняя общеобразовательная школа № 6 (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» (п.20, ст. 28), Уставом общеобразовательного учреждения и является нормативным документом, регламентирующим деятельность методической кафедры педагогических работников МОБУ СОШ № 6 (далее - Учреждение).

1.1. Методическая кафедра является основным учебно-методическим структурным подразделением Учреждения, объединяющим не менее пяти учителей одной или нескольких родственных дисциплин, которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую или экспериментальную работу.

1.2. Кафедра осуществляет свою деятельность под руководством методического совета Учреждения.

1.3. Руководство деятельностью кафедры осуществляется руководителем кафедры.

1.4. Руководитель кафедры ежегодно назначается приказом директора из числа учителей высшей или первой квалификационной категории.

1.5. Члены кафедры принимают участие в разработке методической темы, над реализацией которой будет работать Учреждение.

1.6. Для изучения отдельных актуальных проблем при кафедре могут создаваться временные исследовательские коллективы и творческие группы.

1.7. Количество кафедр и их численность определяются методическим советом Учреждения, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается директором Учреждения.

1.8. Общее руководство работой кафедрой, её координацию осуществляет заместитель директора.

1.9. Деятельность кафедры основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с образовательной программой Учреждения.

1.10. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

2. Цели и задачи деятельности методической кафедры

2.1. Целью деятельности кафедры является эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по

совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

2.2. Деятельность кафедры направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;
- освоение педагогическими работниками нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности;
- отбор содержания и составление учебных рабочих программ по предмету с учетом вариативности (учебных программ дополнительного образования);
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определённой образовательной области;
- обобщение инновационного опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы Учреждения;
- публикация и издание собственных разработок.

2.3. Установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других ОУ с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей.

3. Основные направления деятельности кафедры

3.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются научно – методическая, учебно-методическая и диагностическая работа.

3.2. Научно – методическая работа кафедры включает в себя:

- изучение нормативных документов;
- изучение методических новинок;
- разработку программ и учебных планов по предметам специализации кафедры;
- разработку содержания новых учебных курсов (включая интегрированные), учебно-методических пособий;
- изучение, анализ и рецензирование различных видов научно – методических материалов;
- апробацию новых педагогических технологий;
- подготовку и обсуждение рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам.

3.3. Учебно-методическая работа кафедры включает в себя:

- повышение квалификации учителей, в том числе и организацию семинаров – практикумов;
- оказание методической помощи педагогам;
- разработку дидактических и методических материалов в соответствии с экспериментальной работой кафедры и Учреждения;
- изучение и внедрение в практику работы кафедры и Учреждения передового педагогического опыта;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам, предметных декад;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

3.4. Диагностическая работа кафедры включает в себя:

- разработку и апробацию диагностических, контрольно- измерительных материалов с целью выявления уровня обученности учащихся, их затруднений при изучении предметов, по которым специализируется кафедра;
- проведение анализа затруднений учителей в организации образовательного процесса;
- осуществление анализа результатов государственной итоговой аттестации, аккредитации Учреждения;
- на заседаниях кафедр заслушиваются и обсуждаются вопросы, обеспечивающие повышение уровня обученности, воспитанности и развития учащихся, выполнение стандартов образования, учебно-тематических планов, учебных программ всеми членами кафедр.

3.5. Основные формы деятельности кафедры:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- совещания;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогических работников;
- открытые уроки, мастер-классы, внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные и методические недели;
- взаимопосещение уроков.

4. Права, обязанности и ответственность участников методической кафедры

4.1. Кафедра имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно – методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности Учреждения;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в Учреждении и других образовательных учреждениях;
- выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Классный классный» и т.д.;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно – методической и опытно – экспериментальной деятельности предлагать администрации Учреждения сотрудникам кафедры для поощрения;
- выдвижение кандидатур учителей для награждения и поощрения.

4.2. Каждый участник кафедры обязан:

- участвовать в заседаниях и совещаниях 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 воспитания, обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- соблюдать педагогическую этику;
- активно участвовать в разработках открытых уроков, мероприятий;

- нести ответственность за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану кафедры.

4.3. Каждый член кафедры несёт ответственность:

- за соблюдение Устава Учреждения, выполнение образовательных программ, локальных актов, в том числе настоящего Положения;
- за выполнение решений Педагогического совета, приказов директора, распоряжений заместителей директора;
- за объективную оценку результатов деятельности каждого члена кафедры;
- за качество и своевременность принятых кафедрой решений;
- за выполнение плана работы кафедры на учебный год.

5. Организация деятельности

5.1. В состав кафедры входят руководитель кафедры и учителя соответствующего цикла предметов.

5.2. Кафедра педагогических работников может избирать секретаря.

5.3. Кафедра составляет годовой план работы. Он рассматривается и согласовывается на заседании методического совета Учреждения и согласуется заместителем директора по учебной работе Учреждения.

5.4. В планы работы кафедр в течение учебного года могут вноситься коррективы.

5.5. Не реже одного раза в четверть проводит свои заседания, которые протоколируются и в конце года сдаются заместителю директора по учебной работе Учреждения.

5.6. По завершении учебного года руководитель кафедрой представляет анализ работы кафедры по направлениям деятельности.

5.7. Реорганизация кафедры производится по решению методического совета Учреждения, утверждается приказом директором Учреждения.

6. Должностные обязанности заведующего кафедрой

6.1. Заведующий кафедрой анализирует:

- состояние учебно-методической работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по повышению качества образовательного процесса;
- содержание посещенных уроков педагогов - членов кафедры;
- результаты экспериментальной и методической работы педагогов.

6.2. Заведующий кафедрой планирует и организует:

- диагностику профессиональной компетентности учителей;
- работу по научно-методическому обеспечению педагогов соответствующей предметной области или предмета;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новых педагогических технологий.

6.3. Заведующий определяет основные направления методической и опытно-экспериментальной, исследовательской, проектной деятельности кафедры.

6.4. Заведующий согласовывает утверждение рабочих программ учителей, организует и координирует работу педагогов внутри кафедры.

6.5. Заведующий организует и разрабатывает необходимую документацию для проведения конкурсов, выставок, олимпиад и других мероприятий с учащимися по плану работы кафедры.

6.6. Заведующий кафедрой разрабатывает учебно-методическую документацию кафедры.

6.7. Заведующий кафедрой контролирует:

- соответствие хода методической работы кафедры планам школы;

- выполнение плана внутришкольного контроля качества знаний учащихся и качества преподавания в своей предметной области;
 - качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки учащихся.
- 6.8. Заведующий кафедрой осуществляет экспертизу и оценку:
- уровня образования учащихся по предметам соответствующей образовательной области на основе анализа результатов образовательного процесса;
 - разработанных педагогами кафедры дидактических материалов.
- 6.9. Заведующий кафедрой участвует в:
- разработке документации Учреждения, методических и информационных материалов;
 - подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров;
 - диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогов;
 - подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности кафедры.
- 6.10. Заведующий кафедрой оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.

7. Документация кафедры

Обеспечение методической кафедры нормативными документами:

- 7.1. Нормативно-правовые документы:
- Положение о методической кафедре;
 - приказы и распоряжения;
 - анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
 - банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, место и дата получения образования, специальность, наличие наград, ученой степени, званий, учебная нагрузка, тематика исследований педагогов, наличие тем по самообразованию, материалы обобщения и распространения передового педагогического опыта);
 - сведения о профессиональных потребностях учителей;
 - протоколы заседаний кафедры.
- 7.2. Учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры.
- 7.3. График повышения квалификации сотрудников.
- 7.4. График прохождения аттестации сотрудниками кафедры.
- 7.5. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету.
- 7.6. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- 7.7. График проведения текущих контрольных работ, промежуточной итоговой аттестации
- 7.8. Информационно-аналитические и отчетные документы:
- информационно-аналитические справки;
 - диагностические графики, таблицы;
 - отчеты о работе за год и т.п.

8. Контроль за деятельностью кафедры

- 8.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется заместителем директора Учреждения по учебной работе, его заместителем в обязанности, которого входит организация методической работы в соответствии с планом внутреннего контроля.