

СОГЛАСОВАНО:
на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 29.04.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
директор МОУ СШ №18
И.А. Александров
приказ № 80-О от 29.04.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о методической кафедре

1. Общие положения.

- 1.1. Методическая кафедра (далее - МК) является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем учебным предметам.
- 1.2. МК организуется из учителей МБОУ СШ №18 всех учебных дисциплин.
- 1.3. МК создается, реорганизуется и ликвидируется директором по представлению заместителя директора, курирующего методическую работу (заместителя директора по учебно-воспитательной работе).
- 1.4. МК подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.5. В своей деятельности МК руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными нормативными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности МК.

- 2.1. МК создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа МК нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин улучшения образовательного процесса.
- 2.2. Методическое объединение:
 - анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету
 - анализирует обеспеченность образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами
 - планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам
 - организует работу методических семинаров и других форм методической работы
 - анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов
 - согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся
 - согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности обучающихся
 - проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы
 - изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин
 - организует внеклассную деятельность обучающихся по предмету
 - принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям
 - организует разработку методических рекомендаций обучающимся и их родителям в целях усвоения соответствующих предметов и курсов
 - рекомендует учителям различные формы повышения квалификации
 - организует работу наставников с молодыми специалистами, учителями, имеющими перерыв в педагогической деятельности
 - разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (месячниках) и организует их поведение
 - участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей

3. Основные формы работы МК.

- 3.1. Организует внедрение современных педагогических технологий по проблеме методики обучения и воспитания обучающихся в образовательный процесс.
- 3.2. Проводит «Круглые столы», «Педагогические мастерские», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
- 3.3. Заседания МК по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- 3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- 3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
- 3.8. Проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- 3.9. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы МК.

- 4.1. Возглавляет МК председатель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа МК проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МК, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается на методическом совете и утверждается заместителем директора по УВР.
- 4.3. Заседания МК проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МК обязан поставить в известность заместителя директора по УВР.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем МК.
- 4.5. Контроль за деятельностью МК осуществляется директором школы, его заместителем, курирующим методическую работу в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация МК.

- Положение о методическом объединении.
- банк данных об учителях МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон)
- анализ работы за прошедший учебный год
- задачи МК на текущий учебный год
- тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год
- план работы МК на текущий учебный год
- план-сетка работы МК на каждый месяц
- сведения о темах самообразования учителей МК
- перспективный план и график аттестации учителей МК
- перспективный план и график повышения квалификации учителей МК
- график проведения текущих контрольных работ
- график административных контрольных работ, графики приема зачетов
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МК (утверждает директор школы)
- банк ППО (передового педагогического опыта) по предметам
- диагностика потребности учителей МК
- план проведения методической недели
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам
- календарно-тематическое планирование
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МК

- план проведения предметной недели
- карты педагогической диагностики
- протоколы заседаний МК

6. Права МК.

МК имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в МК
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителю директора школы
- выдвигать от МК учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и др.
- ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей МК