

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МАОУ № 5 «Гимназия»
Протокол от 23.05.2016 № 9

УТВЕРЖДЕНО
Директор МАОУ № 5 «Гимназия»
В.Н.Подлиповская /
Приказ от 24.05.2016 № 104/1-0

Положение о методической кафедре учителей-предметников

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» (от 29.12.2012г. № 273–ФЗ), Уставом гимназии и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.
- 1.2. Кафедра учителей-предметников (далее-кафедра) является структурным подразделением МАОУ № 5 «Гимназия» (далее-ОО), осуществляющая учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам
- 1.3. Методическая кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав кафедры могут входить учителя смежных дисциплин.
- 1.4. Кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется директором по решению педагогического совета гимназии.
- 1.5. Руководитель кафедры назначается директором школы из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих творческие и организаторские способности.
- 1.6. Кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по методической работе
- 1.7. Кафедра несет ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений, осуществляет контроль выполняемых программ и мероприятий.

2. Основные направления и задачи деятельности кафедры

- 2.1. Работа кафедры нацелена на интеграцию разнонаправленных усилий отдельных педагогов в целях развития инновационных процессов в преподавании различных учебных дисциплин и на этой основе - на совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса для получения образовательных результатов

повышенного уровня качества, соответствующих потребностям и интересам учащихся школы.

2.2. В работе методических кафедр учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- разработка рабочих программ на основе утвержденных учебных планов и программ с учетом федерального, регионального и школьного компонента, условий и особенностей обучения различных групп обучающихся.
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания: активизация практических, семинарских, лабораторных, индивидуальных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привитие обучающимся необходимых умений и навыков, развитие их творческих способностей.
- обсуждение, рецензирование, оппонирование различных материалов, подготовленных на кафедре, предоставление рекомендаций к их опубликованию.
- обобщение инновационного опыта преподавания учебных дисциплин по соответствующей области знаний.
- организация и проведение исследовательской работы учителей и обучающихся.
- обсуждение результатов исследовательских и проектных работ, предоставление рекомендаций к опубликованию отчетов об их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- анализ профессиональных возможностей педагогов, их готовности к участию в инновационной, исследовательской, экспериментальной работе;
- содействие совершенствованию профессиональной квалификации преподавателей кафедры;
- проведение итоговой и промежуточной аттестации обучающихся по предметам кафедры, анализ их итогов;
- планирование и организация работы педагогов с одаренными детьми;
- планирование и организация различных творческих конкурсов, интеллектуальных марафонов, конференций и семинаров.
- осуществление комплексного методического обеспечения учебных предметов кафедры, учебных пособий, разработка методических материалов по проведению всех видов занятий, а также других пособий, предусматривающих использование новых форм и методов преподавания, рациональное сочетание методических приемов, эффективное

использование современных технических средств обучения и лабораторного оборудования; прогнозирование изменений потребностей в научно-методическом обеспечении учебной работы по своему профилю.

-информирование учителей о современных передовых отечественных и зарубежных технологиях обучения, консультативной поддержкой инновационной деятельности педагогов.

-организация работы по созданию и обогащению банков данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции и по своему профилю.

-разработка и коррекция стратегических документов гимназии в пределах своей компетенции.

-подведение итогов работы кафедры за прошедший учебный год; постановка задач и корректировка плана работы на новый учебный год.

2.3. Методическая кафедра:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых учителями 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 для обучающихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов;

- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

- разрабатывает положения о школьных конкурсах, олимпиадах, организует их проведение.

3. Основные формы работы методического объединения

Основными формами работы методического объединения являются:

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

3.2. Круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

3.3. Заседания методических объединений 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, актуального педагогического опыта.
- 3.7. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- 3.8. Сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

4. Порядок работы методического объединения

- 4.1. Возглавляет методическую кафедру руководитель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.
- 4.2. Работа кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем кафедры, рассматривается на заседании методической кафедры, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом.
- 4.3. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель кафедры обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах заседания кафедры.
- 4.5. Контроль деятельности кафедр осуществляет директор, его заместители по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы ОО и внутришкольного контроля.

5. Права кафедры

5. Кафедра имеет право:
 - 5.1. Вносить предложения по улучшению методической работы в гимназии, деятельности методического совета;
 - 5.2. Вносить предложения о поощрении учителей за результативное участие в учебно-методической работе;
 - 5.3. Рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда, рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
 - 5.4. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

5.5. Выдвигать от кафедры кандидатуры учителей для участия в различных профессиональных конкурсах.

6. Обязанности руководителя кафедры

6.1. Руководить учебной и методической работой на кафедре, разработкой программ, календарно - тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры.

6.2. Организовывать оперативную корректировку рабочих программ, учебно-методических материалов.

6.3. Содействовать администрации школы в осуществлении контроля за подготовкой учителей к занятиям и качеством их проведения.

6.4. Руководить исследовательской работой кафедры, контролировать выполнение планов научных и экспериментальных работ.

6.5. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава кафедры, давать рекомендации учителям, желающим повысить свою квалификационную категорию.

6.6. Содействовать учителям (готовить объективную характеристику, предоставлять необходимый материал), проходящим аттестацию на соответствие занимаемой должности.

6.7. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;

6.8. Руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.

6. Документация методической кафедры

К документации методического объединения относятся:

- положение о методической кафедре;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи кафедры на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы кафедры на текущий учебный год;
- план-сетка работы кафедры на каждый месяц;
- план проектной и исследовательской работы кафедры на учебный год (раздел в плане работы на год)
- сведения о темах самообразования учителей кафедры;

- перспективный план аттестации учителей кафедры;
- график прохождения аттестации учителей кафедры на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей кафедры;
- график повышения квалификации учителей кафедры на текущий год;
- график административных контрольных работ на четверть;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методического объединения (утверждается директором);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- сведения о профессиональных потребностях учителей методического объединения (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся;
- протоколы заседаний методического объединения;
- анализ работы за год.

