

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «СОШ № 37» НМР РТ
Протокол
№1 от «02» сентября 2019 г.

Утверждено и введено в действие
приказом по МБОУ «СОШ №37»
НМР РТ № 02 МБОУ
от «02» сентября 2019 г.
Директор Д.Д. Котляр Д.Д. Котляр



Положение о школьной методической кафедре учителей-предметников МБОУ «СОШ №37» НМР РТ

I. Общие положения.

- 1.1. Методическая кафедра является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.
- 1.2. Методическая кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методической кафедры могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В образовательном учреждении могут также создаваться методические кафедры классных руководителей, воспитателей и т.п.
- 1.3. Количество методических кафедр и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед МБОУ «СОШ №37» НМР РТ задач, и утверждается приказом директора.
- 1.4. Методические кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по УР.
- 1.5. В своей деятельности методкафедра руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ, решениями органов управления образования всех уровней, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

II. Задачи и направления деятельности методической кафедры

2.1. Школьная методическая кафедра учителей-предметников создается как одна из форм самоуправления школы. Работа методической кафедры нацелена на 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. Цели методической кафедры:

- совершенствование методического и профессионального мастерства учителей,
- организация взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников,

- объединение творческих инициатив,
- разработка современных требований к уроку, классному часу, внеурочному мероприятию и т.п.

2.3. Методическая кафедра осуществляет деятельность по следующим направлениям:

- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования,
- производит отбор УМК и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости,
- проводит анализ авторских программ и методик
- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы по предмету;
- 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;
- поводит выработку единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает передовой педагогический опыт; экспериментальную работу по предмету и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- проводит анализ состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля,
- организует взаимопосещение уроков и классных часов по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов,
- организует открытые уроки и открытые внеклассные мероприятия с целью ознакомления с методическими разработками; организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

III. Основные формы работы методической кафедры:

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся 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 кафедр по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- 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;
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

IV. Порядок работы методической кафедры

- 4.1. Возглавляет школьную методическую кафедру руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методической кафедры. Руководитель ШМК является членом методического совета (МС) школы.
- 4.2. Работа методической кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМК, рассматривается на заседании методической кафедры, согласовывается с заместителем директора по УР.
- 4.3. Заседания методической кафедры проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методической кафедры обязан поставить в известность заместителя директора школы по УР.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических кафедр, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).
- 4.6. Контроль за деятельностью ШМК осуществляется директором школы, его заместителями по учебной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля. В своей работе ШМК подотчётно педагогическому совету.

V. Документация методической кафедры

1. Положение о школьной методической кафедре.
2. Банк данных об учителях ШМК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория).
3. Задачи ШМК на текущий учебный год.
4. Тема методической работы, её цель.

5. План работы ШМК на текущий учебный год и анализ работы за прошлый учебный год.
6. Сведения о темах самообразования учителей ШМК.
7. Перспективный план аттестации учителей ШМК.
8. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители методических кафедр. Цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).
9. График контрольных работ ВШК.
10. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями ШМК.
11. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
12. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМК.
13. Результаты внутришкольного контроля (аналитические справки), диагностики.
14. Протоколы заседаний ШМК.

VI. Права методической кафедры

Методическая кафедра 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 ходе работы в методической кафедре;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методической кафедры за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- выдвигать от методической кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

В настоящее время документ
применено,
применено и скреплено
печатью *А* (*сертификат*) страниц.
Директор
МБОУ «СОШ № 37», ММР РТ
А.Д. Котлов



Handwritten signature