

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ «Малоцильнинская сош имени  
Арсланова З.М.»  
Протокол №3 от 14.09.2018 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Малоцильнинская сош  
имени Арсланова З.М.»  
Дрожжановского муниципального района РТ  
/Ибрагимов Т.Р./  
Приказ № 42 от «14» сентября 2018 г.



**Положение  
о школьной методической кафедре**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее положение устанавливает порядок создания и организации работы Методических кафедр учителей МБОУ «Малоцильнинская сош имени Арсланова З.М.» Дрожжановского муниципального района РТ (далее – школа).

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава школы.

1.3 Методические кафедры учителей создаются в целях совершенствования методического и профессионального мастерства учителей и организации взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.

1.4 Методическая кафедра является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.5 Методические кафедры организуются при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методических кафедр могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В школе могут также создаваться методические кафедры воспитателей, классных руководителей и т.п.

1.6 Количество методических кафедр и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается приказом директора школы.

1.7 Методические кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по УВР, заместителя директора по методической работе.

1.8 Методические кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР, заместителю директора по методической работе

**2. Задачи и направления деятельности методических кафедр**

Методические кафедры как структурное подразделение школы создаются для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методических кафедр 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.

Методическая кафедра:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- обеспечивает образовательный процесс 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, к результатам обученности учащихся;

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- 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.

### **3. 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.

### **4. Порядок работы методической кафедры:**

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

### **5. Документация методической кафедры:**

Для работы в методической кафедре должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МК.
2. Приказ о назначении на должность руководителя методической кафедры.
3. Положение о методической кафедре.
4. Функциональные обязанности учителей МК.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы МК на текущий учебный год.

8. Банк данных об учителях МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
  9. Сведения о темах самообразования учителей МО.
  10. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т.д. в МК).
  11. Перспективный план аттестации учителей МК.
  12. График прохождения аттестации учителей МК на текущий год.
  13. Перспективный план повышения квалификации учителей МК.
  14. График повышения квалификации учителей МК на текущий год.
  15. График контрольных работ на четверть.
  16. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МК.
  17. Сведения о профессиональных потребностях учителей МК.
  18. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
  19. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МК.
  20. План проведения предметной недели.
  21. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
  22. Протоколы заседаний МК.
6. Основные формы работы ШМК
- 6.1. Коллективные:
- методические семинары
  - методические недели
  - научно-практические конференции
  - педагогические чтения
  - методические выставки
  - мозговой штурм
  - эстафета педагогического мастерства
- 6.2 Групповые:
- взаимопосещение уроков
  - мастер классы
  - открытые уроки
  - «круглый стол»
  - методический диалог
- 6.3. Индивидуальные
- собеседование
  - самоанализ
  - консультации
  - самообразование
  - курсовая переподготовка
  - наставничество
7. Критерии оценки ШМК
- Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью
  - Высокая заинтересованность педагогов в творчестве
  - Положительная динамика качества обучения
  - Овладение современными методами обучения и воспитания
  - Обобщение и распространение передового педагогического опыта
8. Права методической кафедры
- Методическая кафедра имеет право:
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
  - выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном 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;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методической кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

#### 9. Обязанности членов методической кафедры.

Каждый учитель школы должен являться членом одного из методических кафедр и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методической кафедры, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности

#### 10. Контроль деятельности методической кафедры.

Контроль деятельности методических кафедр осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.

#### 11. Срок действия положения

Срок действия данного положения не ограничен.

В данном документе пронумеровано, прошнуровано  
и скреплено печатью

4

) листов

Директор школы Ибрагимова Т.Р./

