

**Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение «Средняя
общеобразовательная школа № 3»,
г. Козельск Козельского района Калужской области**

Утверждаю
Директор МКОУ «СОШ № 3» г. Козельск /Н.А. Савотина/
Приказ № 257/п от «31» жк 08 2022 г.



Положение о школьной методической кафедре

1. Общие положения

1.1. Методическая Кафедра - структурное подразделение методической службы образовательной организации, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к какой-либо одной образовательной области (по одному предмету), имеющих достаточно высокую квалификацию и ведущих учебно-воспитательную, опытно-поисковую, экспериментальную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность.

1.2. Методическая кафедра Муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3», г. Козельск Козельского района Калужской области осуществляет свою деятельность в соответствии с законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст. 26, п. 4, Уставом образовательной организации.

1.3. Кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одной образовательной области (или по одному предмету). Приказом директора образовательной организации за кафедрой закрепляются учебные классы, лаборатории и кабинеты.

1.4. На кафедрах, ведущих обучение по нескольким учебным предметам в рамках одной образовательной области, могут создаваться предметно-методические группы учителей. В их состав включаются преподаватели, ведущие обучение по определённому учебному предмету, а также учителя смежных и обеспечивающих дисциплин. Приказом директора назначается руководитель кафедры.

1.5. Количество кафедр и их численность определяются методическим советом образовательной организации исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательной организацией задач, и утверждается приказом директора образовательной организацией.

В своей деятельности кафедры руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и т.д.).

2. Задачи и направления деятельности кафедры

Кафедра выполняет следующие основные задачи:

- 2.1. Проведение всех видов учебных занятий;
- 2.2. Разработка тематических планов, учитывающие федеральный, региональный и школьный компоненты, условия и особенности обучения различных групп учащихся;
- 2.3. Утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;
- 2.4. Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;

2.5. Обучение учителей методологии ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской работы;

2.6. Комплексное методическое обеспечение учебных предметов кафедры;

2.7. Оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации;

2.8. Установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других образовательных организаций с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;

2.9. Оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;

2.10. Участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим теоретическим проблемам по профилю кафедры, преподавания учебных предметов;

2.11. Обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ и рекомендации к опубликованию отчетов о их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;

2.12. Проведение экспертизы авторских и модифицированных программ;

2.13. Рассмотрение и утверждение материалов для итоговой аттестации учащихся;

2.14. Проведение итоговой аттестации учащихся по предметам кафедры и анализ ее итогов;

2.15. Организация и руководство проектно-исследовательской работой учащихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям;

2.16. Организация профессиональной ориентации учащихся.

3. Основные направления деятельности кафедры:

3.1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

3.2. Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;

3.3. Разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;

3.4. Подготовка и обсуждение учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам, разработанных учителями кафедры;

3.5. Проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;

3.6. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;

3.7. Обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;

3.8. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;

3.9. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;

3.10. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения, применения на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;

3.11. Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.);

3.12. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

4. Организация работы кафедры

4.1. Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу на кафедре ее руководитель, назначаемый приказом директора образовательной организации.

4.2. Заведующий кафедрой в зависимости от структуры образовательной организации подчиняется директору или одному из его заместителей.

4.3. Заведующему кафедрой подчиняются все учителя и лаборанты, входящие в состав кафедры. Заведующий кафедрой отвечает за качество преподавания предметов кафедры, выполнение опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работы; программное и дидактическое обеспечение предметов кафедры, состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка на кафедре; состояние и сохранность учебно-материальной и лабораторной базы кафедры.

5. Заведующий кафедрой обязан:

- 5.1. Руководить учебной и методической работой на кафедре, разработкой программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры;
- 5.2. Организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- 5.3. Контролировать подготовку учителей к занятиям и качество их проведения;
- 5.4. Всесторонне обеспечивать самостоятельную работу учащихся, обучающихся по индивидуальным планам;
- 5.5. Руководить экспериментальной, научно-методической работой учителей, контролировать выполнение планов научных и экспериментальных работ;
- 5.6. Руководить проектно-исследовательской деятельностью учащихся;
- 5.7. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава кафедры, давать рекомендации учителям, желающим повысить свою квалификационную категорию;
- 5.8. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- 5.9. Руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры;
- 5.10. Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется зав. кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по НМР и утверждается директором школы.
- 5.11. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
- 5.12. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр (методических объединений) ОУ, на заседания необходимо приглашать их заведующих (руководителей).

6. Права кафедры

Кафедра имеет право:

- 6.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- 6.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательной организации;
- 6.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической деятельности;
- 6.4. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 6.5. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- 6.6. Выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах.

7. Контроль за деятельностью кафедры

Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором школы, его заместителями по НМР и УР, Методическим Советом школы в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.

8. Документация кафедры

8.1. Нормативно-правовые документы:

Положение о кафедре;

Приказы и распоряжения;

Анализ работы кафедры за предыдущий год;

Задачи предметной кафедры на текущий год;

План работы кафедры на текущий год;

Банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, какой ВУЗ (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований);

Сведения о профессиональных потребностях учителей;

Адреса педагогического опыта;

Протоколы заседаний кафедры;

Функциональные обязанности сотрудников кафедры.

8.2. Документы перспективного планирования:

перспективный план развития кафедры (на 3-5 лет);

план выпуска печатных работ (на 3-5 лет)

план экспериментальной, научно-методической деятельности (на 3-5 лет)

план совершенствования учебно-материальной базы кафедры (3-5 лет)

перспективный план аттестации учителей кафедры;

перспективный план повышения квалификации учителей кафедры;

учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;

программы факультативов и кружков.

8.3. Документы текущего планирования:

план работы (план-календарь) основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц);

календарно-тематические планы (по предметам)

расписания учебных занятий, факультативов;

графики проведения предметных и методических недель;

график повышения квалификации сотрудников;

график прохождения аттестации сотрудниками кафедры;

график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр, и т.д.

график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями кафедры;

план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;

график проведения текущих контрольных работ;

планы проведения предметных недель.

8.4. Информационно-аналитические документы:

информационно - аналитические справки;

диагностические графики, таблицы;

мониторинг качества образования;

отчеты о работе за год и т.п.