

ПРИНЯТО
на заседании научно-методического
совета МАОУ «Лицей № 176»
Протокол от 25.08.2022 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «Лицей № 176»

М.П. Корнева
приказ от 26.08.2022 г. № 268-од

ПОЛОЖЕНИЕ о методических кафедрах МАОУ «Лицей № 176»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методических кафедрах МАОУ «Лицей № 176» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в ред. от 14.07.2022 г.), ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 г. № 286 и № 287, а также Уставом МАОУ «Лицей № 176» (далее – лицей) и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение определяет основные задачи и функции методических кафедр (далее - МК) лицея и руководителя (заведующего) кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов МК лицея.

1.3. Кафедра - методическое объединение учителей - является структурным подразделением лицея, непосредственно осуществляющим организацию образовательной деятельности, разработку его методического обеспечения.

1.4. Кафедра лицея реализует подходы и стратегии, разрабатываемые и утверждаемые научно-методическим советом (НМС) лицея, организует свою работу в соответствии с перспективным и годовым планами работы лицея и данным Положением.

1.5. Кафедра создаётся (ликвидируется) приказом директора лицея по представлению НМС лицея.

1.6. Количественный состав кафедры не ограничивается и определяется количеством педагогических работников, занимающихся учебными предметами конкретной области знаний.

2. Задачи МК

Деятельность членов МК лицея направлена на выполнение следующих задач:

- 2.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.
- 2.2. Отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости преподавания.
- 2.3. Проведение анализа состояния преподавания предметов.
- 2.4. Работа с обучающимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций.
- 2.5. Организация взаимных посещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- 2.6. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предметам.
- 2.7. Изучение передового педагогического опыта.
- 2.8. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предметам.
- 2.9. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам.
- 2.10. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов об участии в работе семинаров, конференций и других мероприятий методического характера.
- 2.11. Организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

2.12. Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.).

3. Основные направления деятельности МК

3.1. Основными направлениями деятельности МК являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая работа.

3.2. Научно-методическая и исследовательская работа МК включает в себя:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- разработку системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- проведение анализа профессиональных потребностей педагогов, реализующих ФГОС;
- осуществление внутришкольного контроля качества знаний обучающихся на основе структурирования учебного материала по стержневым линиям;
- осуществление контроля качества преподавания;
- осуществление контроля за проектной и исследовательской деятельностью;
- обсуждение вопросов, обеспечивающих повышение уровня обученности, воспитанности и развития обучающихся, выполнение стандартов образования, рабочих программ всеми членами МК.

4. Организация работы МК

4.1. Для организации работы МК директор лицея назначает руководителя (заведующего) кафедры из числа членов кафедры, имеющих высшее образование, квалификационную категорию не ниже I (первой), стаж работы в лицее не менее трёх лет.

4.2. Деятельность МК организуется на основе планирования, исходящего из плана работы лицея, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

4.3. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы кафедры согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе (УВР) и утверждается директором лицея.

4.4. МК учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются различные решения.

4.5. МК учителей может организовывать семинарские занятия, циклы открытых уроков по заданной и определенной тематике.

4.6. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний кафедры, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

4.7. На заседаниях МК ведется протокол.

5. Обязанности членов МК

5.1. Каждый учитель, являясь членом одной из кафедр, обязан иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях кафедры, практических семинарах;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Обязанности руководителя (заведующего) МК

6.1. Возглавляет деятельность кафедры руководитель (заведующий) кафедрой, который назначается директором лицея.

6.2. Организует и направляет работу кафедры.

6.3. Осуществляет перспективное и текущее планирование работы.

6.4. Участвует в подборе учителей-предметников и расстановке кадров.

6.5. Представляет кафедру в других образовательных организациях.

6.6. Осуществляет контроль за научно-методической работой учителей кафедры.

6.7. Совместно с заместителем директора по учебной воспитательной работе распределяет учебную нагрузку учителей кафедры лицея.

6.8. Участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО.

6.9. Ведет документацию кафедры.

7. Делопроизводство

МК лицея осуществляют свою деятельность с учётом документации, к которой относятся:

7.1. Нормативно-правовые документы:

- Положение о методических кафедрах МАОУ «Лицей № 176»;
- приказы и распоряжения;
- должностная инструкция руководителя методической кафедры;
- анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- план работы кафедры на текущий учебный год и др.

7.2. Документы перспективного планирования:

- перспективный план развития кафедры (на 3 -5 лет);
- план выпуска печатных работ (на 3-5 лет);
- план инновационной, опытно-экспериментальной, научно-методической деятельности (на 3-5 лет);
- перспективный план аттестации учителей кафедры;
- учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
- программы кружков.

7.3. Документация текущего планирования:

- учебно-тематические планы (по предметам, по индивидуальным занятиям);
 - расписания учебных занятий и экзаменов;
 - график повышения квалификации учителей кафедры;
 - график прохождения аттестации учителями кафедры;
 - график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов и т.д.;
 - график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями кафедры;
 - план работы с вновь прибывшими специалистами;
 - график проведения текущих контрольных работ.
- 7.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:
- информационно-аналитические справки;
 - диагностические графики, таблицы;
 - отчеты о работе и т.д.

8. Права кафедры

Кафедра имеет право:

8.1. Принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава членов кафедры.

8.2. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы.

8.3. Принимать участие в обсуждении вопросов деятельности лицея.

8.4. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре.

8.5. Устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в лицее и других образовательных организациях.

8.6. Выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсе «Учитель года» и др.

8.7. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей.

8.8. За активное участие в учебно-воспитательной, научно-методической, опытно-экспериментальной, инновационной деятельности предлагать администрации лицея кандидатуры

учителей кафедры для поощрения.

9. Контроль за деятельностью МК

9.1. Контроль за деятельностью МК осуществляется заместителями директора по УВР, курирующими соответствующую предметную область, в соответствии с планом работы лица, утвержденным директором лица.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом лица, принимается на научно-методическом совете лица и утверждается (вводится в действие) приказом директора лица.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Данное Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1, настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.