

муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 93
имени Кронида Обойщикова
350901, г. Краснодар, ул.1-го Мая, 93 ИНН/КПП 2311062324 / 231101001
телефон/факс (861)252-67-97

П Р И К А З

01.09.2023

№ 704-П

О введении в действие
Положения о методической кафедре учителей-предметников
МАОУ СОШ №93

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями и дополнениями от 24 сентября 2022 года №371-ФЗ, приказом министерства образования и науки РФ от 22.03.2021 №115 с изменениями и дополнениями от 03 августа 2023 года №581 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»; в целях повышения качества образовательных услуг оказываемых МАОУ СОШ № 93, на основании протокола педагогического совета МАОУ СОШ № 93 №1 от 31.08.2023, протокола управляющего совета МАОУ СОШ № 93 № 1 от 31.08.2023,
п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие Положение о методической кафедре учителей-предметников МАОУ СОШ №93 (Приложение) с 01.09.2023;
2. Считать утратившим силу приказ МАОУ СОШ № 93 от 21.02.2020 № 84-П «О введении Положения о методической кафедре МАОУ СОШ № 93»;
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 93

О.Н. Дегтярева

Введено в действие
приказом МАОУ СОШ № 93
№ 704-П от 01.09.2023

Утверждено
решением педагогического
совета МАОУ СОШ № 93
протокол № 1 от 31.08.2023 года
_____ Дегтярева О.Н

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической кафедре учителей-предметников МАОУ СОШ №93

1. Общие положения

1.1. Методическая кафедра является основным структурным подразделением методической службы, осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.2. Методическая кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методического объединения могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.

1.3. В образовательной организации (далее – ОО) может также создаваться методическая кафедра классных руководителей и т. п.

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

1.5. Учителя, входящие в состав методической кафедры, осуществляют подготовку обучающихся по предметам соответствующей образовательной области или направления.

1.6. Методические кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителей директора, курирующих методическую работу.

1.7. Методические кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по УМР.

1.8. В своей деятельности методическая кафедра руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

1.9. Методические кафедры осуществляют свою учебно-воспитательную, научно-методическую работу на основе настоящего Положения, правил и норм охраны труда, техники безопасности, Устава ОО, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов директора ОО.

2. Задачи и направления деятельности методической кафедры

2.1. Задачи деятельности методической кафедры

Методическая кафедра как структурное подразделение ОО создается для решения определенной части задач, возложенных на ОО. Деятельность методической кафедры направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и соответственно на улучшение образовательного процесса.

Деятельность методических кафедр предполагает решение следующих задач:

2.1.1. повышение квалификации педагогов, экспертиза инноваций, разработанных учителями, саморазвитие учителей, экспериментальная работа по предмету, внедрение современных образовательных технологий, повышение уровня ИКТ-компетентности, повышение качества образования;

2.1.2. оказание методической помощи при аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение аттестации;

2.1.3. изучение и трансляция педагогического опыта лучших учителей через организацию и проведение мастер-классов, открытых уроков, взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов, привлечение педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства и педагогических сообществах, дистанционных практико-ориентированных курсах;

2.1.4. организация и проведение предметных недель (декад и т.д.) в ОО; организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные и элективные курсы, кружки, секции и др.);

2.1.5. отчеты о профессиональном самообразовании, работа педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах), отчеты о творческих командировках;

2.1.6. выявление запроса учителей по направлениям и формам методического сопровождения;

2.1.7. методическое сопровождение деятельности молодых учителей;

2.1.8. содействие в проведении подготовки работников школы по осуществлению контрольно-измерительных процедур;

2.1.9. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, реализация направлений введения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

2.1.10. отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;

2.1.11. выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;

2.1.12. утверждение индивидуальных планов работы по предмету;

2.1.12. анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;

2.1.14. разработка контрольно-измерительных материалов для проведения административных контрольных работ в рамках промежуточной аттестации в соответствии с годовым календарным графиком;

2.1.15. разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);

2.1.16. выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;

2.1.17. разработка критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов ОО, ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета, подготовка предложений для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне школы;

2.1.18. организация исследовательской деятельности обучающихся по смежным образовательным дисциплинам;

2.1.18. работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья школьников в процессе изучения образовательных дисциплин;

2.1.19. работа по укреплению материальной базы и приведению средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к образованию.

2.2. Направления деятельности методической кафедры

Методическая кафедра:

- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями 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, 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

Основными формами работы методической кафедры 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 кафедр 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. Проведение предметных и методических недель.

3.8. Взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.

3.9. Методическое сопровождение молодых учителей посредством наставничества.

3.10. Сетевое взаимодействие по предметным, общеразвивающим направлениям.

3.11. Удовлетворение запросов учителей в методической поддержке: публикация авторских материалов, составление рабочей программы по учебному предмету, курсу, обобщение актуального опыта, проектная и исследовательская деятельность в урочное и внеурочное время, учебная и научно-исследовательская деятельность школьника.

4. Порядок работы методической кафедры

4.1. Возглавляет методическую кафедру руководитель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.

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 и утверждается методическим советом.

4.3. Заседания методической кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методической кафедры обязан поставить в известность заместителя директора по УВР. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методической кафедры. Рекомендации подписывает руководитель методической кафедры.

4.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических кафедр, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогов).

4.5. Контроль деятельности методических кафедр осуществляет директор, его заместитель по учебно-методической работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

5. Документация методической кафедры

К документации методической кафедры относятся:

- положение о методической кафедре;
- приказ о назначении руководителей методических кафедр ОО;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы методической кафедры на текущий учебный год;
- план-сетка работы методической кафедры на каждый месяц;
- банк данных об учителях методической кафедры: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды,

звание, домашний телефон, адрес электронной почты);

- перспективный план прохождения аттестации учителей методической кафедры на текущий год;

- график прохождения аттестации учителей методической кафедры на текущий год;

- перспективный план повышения квалификации учителей методической кафедры;

- график повышения квалификации учителей методической кафедры на текущий год;

- график проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители методических кафедр; цель: предупреждение перегрузок обучающихся - не более одной контрольной работы в день);

- сведения о профессиональных потребностях учителей методической кафедры;

- сведения о темах самообразования учителей методической кафедры;

- план проведения методических недель, в т.ч. график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями методической кафедры (утверждается директором);

- материалы актуального педагогического опыта учителей; протоколы заседаний методической кафедры;

- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;

- план работы с молодыми и вновь прибывшими учителями (каждой методической кафедры);

- результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).

6. Права методической кафедры

Методическая кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической кафедре;

- ставить вопрос перед администрацией 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 обучающихся к заместителям директора ОО;

- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей; выдвигать от методической кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.