

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**

21.02.2020

№ 84-П

**О введении в действие**  
**Положения о методической кафедре МАОУ СОШ № 93**

В соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 г. №1015 «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 № 18 от 14.02.2020, протокола управляющего совета МАОУ СОШ № 93 № 7 от 14.02.2020, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие Положение о методической кафедре МАОУ СОШ № 93 с 21.02.2020 (приложение).
2. Считать утратившим силу приказ МАОУ СОШ № 93 от 19.01.2016 № 245/1-П «Об введении Положения о методическом объединении МАОУ СОШ № 93»;
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ № 93

О.Н. Дегтярева

Мищенко Л.А.  
2526823

Введено в действие

Утверждено

## **Положение о методической кафедре МАОУ СОШ № 93**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Методическая кафедра является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, научно-исследовательской, экспериментальной, внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.
- 1.2. Методическая кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методической кафедры могут входить учителя смежных и обеспечивающих дисциплин.
- 1.3. В школе могут также создаваться методические кафедры классных руководителей и т.п.
- 1.4. Количество методических кафедр и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и устанавливаются приказом директора школы и штатами.
- 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 школы по представлению заместителя директора по УВР, ВР, курирующего методическую работу.
- 1.7. Методические объединения в своей деятельности руководствуются:
  - Законом РФ «Об образовании в РФ»;
  - приказом МО и науки от 30.08.2013 г. №1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;
  - Конституцией РФ;
  - нормативно-правовыми актами органов управления образования всей уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.8. Учебно-воспитательную, научно-методическую работу методические объединения осуществляют на основе настоящего Положения, правил и норм охраны труда, техники безопасности, Устава школы, Правил внутреннего трудового распорядка, приказов директора ОО.

## **2. Задачи и содержание деятельности методической кафедры.**

Методическая кафедра как структурное подразделение школы создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение:

- 2.1 повышение квалификации педагогов; экспертиза инноваций, разработанных учителями; саморазвитие учителя, стремление собственного стремления к повышению квалификации;
- 2.2 трансляция педагогического опыта лучших учителей через организацию и проведение мастер-классов; привлечение педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- 2.3 реализация направлений ведения ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;
- 2.4 внедрение современных образовательных технологий и повышение качества образования;
- 2.5 оказание методической помощи при аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, регламентирующими проведение аттестации;
- 2.6 использование возможностей школьного сайта, участие в педагогических сообществах, распространение авторских материалов педагогических работников;
- 2.7 организация работы по повышению уровня ИКТ-компетентности учителей в направлении обмена опытом и участия в дистанционных практико-ориентированных курсах;
- 2.8 разработка контрольно-измерительных материалов для проведения административных контрольных работ в рамках промежуточной аттестации в соответствии с годовым календарным графиком;
- 2.9 выявление запроса учителей по направлениям и формам методического сопровождения;
- 2.10 повышение эффективности организации работы учителей по теме самообразовании;
- 2.11 методическое сопровождение деятельности молодых учителей;
- 2.12 участие в разработке методики оценки качества образования, в разработке системы показателей, характеризующих состояние и динамику развития школы;
- 2.13 участие в разработке критериев оценки результативности профессиональной деятельности педагогов школы;
- 2.14 содействие в проведении подготовки работников школы по осуществлению контрольно-измерительных процедур;
- 2.15 проведение экспертизы организации, содержания и результатов аттестации обучающихся и формирование предложения по их совершенствованию;
- 2.16 подготовка предложений для администрации по выработке управленческих решений по результатам оценки качества образования на уровне школы.

## **3. Основные формы работы методической кафедры**

Реализация дидактических форм методической работы с учетом актуальных вопросов развития образования, результатов анкетирования и диагностики методических затруднений учителей:

- 3.1 проведение действующих семинаров различного уровня;
  - открытые уроки (в рамках взаимопосещений, методических дней, семинаров);
  - мастер-классы;
- 3.2 проведение предметных недель, декад, месячников;
- 3.3 методическое сопровождение молодых учителей посредством организации наставничества;
- 3.4 удовлетворение запросов учителей в методической поддержке (адресная помощь по направлениям:
  - публикация авторских материалов,
  - составление рабочей программы по учебному предмету, курсу,
  - обобщение актуального опыта,
  - проектная и исследовательская деятельность в урочное и внеурочное время,
  - учебное и научное исследовательская деятельность школьника;
- 3.5 Сетевое взаимодействие по предметным, общеразвивающим направлениям;
- 3.6 Обобщение накопленного опыта по направлениям, широкая демонстрация опыта педагогической деятельности в виде создания МСИП, МИП;
- 3.5 изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, актуального педагогического опыта;

#### **4. Порядок работы.**

- 4.1 Возглавляет работу методической кафедры руководитель, назначаемый директором школы 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 курирующим методическую работу, и утверждается директором школы.
- 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 методической работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем методической кафедры.
- 4.4 При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических кафедр, на заседания необходимо приглашать их руководителей (педагогов).
- 4.5 Контроль за деятельностью методических кафедр осуществляется директором школы, его заместителем по учебно – воспитательной работе в

соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором.

## **5. Документация методической кафедры**

Для работы методической кафедры руководитель должен иметь следующие документы:

1. Приказ о назначении руководителя МК;
2. Положение о методической кафедре;
3. Анализ работы за прошедший год;
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
5. План работы МК на текущий учебный год;
6. План-сетка работы МК на каждый месяц;
7. Банк данных об учителях МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность по диплому, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, сведения о курсовой подготовке или переподготовке, награды, звания, телефон, электронный адрес);
8. Сведения о темах самообразования учителей МК;
9. График проведения предметной декады, семинаров, методических дней, открытых уроков, классных мероприятий
10. Перспективный план аттестации учителей МК;
11. График прохождения аттестации учителей МК на текущий год;
12. Перспективный план повышения квалификации учителей МО;
13. График повышения квалификации учителей МК на текущий год;
14. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители методической кафедры).
15. Адреса педагогического опыта;
16. Сведения о профессиональных потребностях учителей МК;
17. План проведения методической недели (если МК проводит самостоятельно)
18. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам, внеурочной деятельности по предмету);
19. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
20. План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями в методические кафедры;
21. План проведения предметной недели, декады, месячника;
22. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
23. Протоколы заседаний кафедры.

## **6. Права методической кафедры**

Методическая кафедра имеет право:

- 6.1 готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 6.2 вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- 6.3 ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методической кафедре,
- 6.4 ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методической кафедры за активное участие в учебной деятельности;
- 6.5 рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 6.6 выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- 6.7 обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- 6.8 выдвигать от методической кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Лучший классный руководитель», «Лучший учитель России».

## **7. Должностные обязанности руководителя методической кафедры**

В своей деятельности руководитель МК педагогов обязан:

- 7.1 Обеспечивать совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов.
- 7.2 Содействовать изучению и трансляции современного педагогического опыта.
- 7.3 Оказывать необходимую методическую помощь специалистам кафедры.
- 7.4 Обеспечивать высокую результативность методической работы кафедры.
- 7.5 Участвовать в изучении состояния преподавания учебного предмета.
- 7.6 Содействовать выполнению стандартов в образовательной области.
- 7.7 Изучать и своевременно знакомить педагогов объединения с нормативно – правовой документацией, регулирующей деятельность педагогов, новинками педагогической и методической литературы.
- 7.8 Проводить диагностику профессиональных затруднений учителя (по заявке учителя или администрации).

## **8. Контроль за деятельностью методической кафедры.**

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