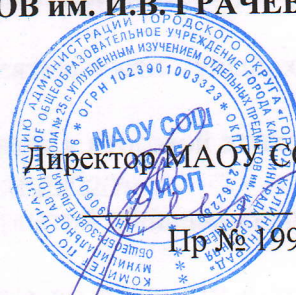


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА КАЛИНИНГРАДА СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 25 С УГЛУБЛЕННЫМ
ИЗУЧЕНИЕМ
ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ им. И.В. ГРАЧЁВА**



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 25 с УИОП
В.В. Солнышкина
Пр. № 199-о от 29.03.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
МАОУ СОШ № 25 с УИОП**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Программой развития школы, Образовательной программой школы.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к организации работы методической кафедры школы, определяет ее назначение, основные задачи и направления работы.
- 1.3. Настоящее Положение принимается директором школы.
- 1.4. В Положение могут быть внесены изменения в связи с требованиями федерального и регионального законодательства, а также по инициативе трудового коллектива и администрации школы. Все изменения вступают в силу после проведения процедур, предусмотренных п. 1.3. настоящего Положения.

2. Цель и задачи методической кафедры

2.1. Методическая кафедра является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим учебно-воспитательную и научно-методическую и исследовательскую работу, обеспечивающую эффективность образовательного процесса.

Кафедра может иметь в своем составе методические объединения преподавателей, исследовательские группы. Исследовательские группы могут создаваться двумя или несколькими кафедрами на межкафедральной основе.

Цель деятельности методической кафедры – реализация образовательной программы школы.

2.2. Основные задачи методической кафедры по направлениям:

Учебная деятельность

- проведение обучения в различных формах: уроков, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий, предусмотренных учебными планами, а также индивидуальных занятий с учащимися, организация спецкурсов, элективных курсов, курсов по выбору и др.;
- разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры;
- подготовка учебных пособий, анализ образовательного процесса по учебным дисциплинам кафедры и разработка методических рекомендаций по методике обучения школьников;

- обеспечение участия в проведении внешних мониторингов и анализ результатов;
- работа с одаренными детьми и детьми с ОВЗ;
- обеспечение участия школьников в интеллектуальных мероприятиях различных уровней;
- организация проектно-исследовательской деятельности учащихся по предметам кафедры;
- совершенствование системы подготовки учащихся к итоговой аттестации.

Воспитательная работа

- организация и проведение внеклассных мероприятий общешкольного и кафедрального уровня;
- организация внеклассной и внеурочной работы по предмету с учащимися (работа в объединениях дополнительного образования, экскурсионная деятельность, презентации, экспозиции и др.);
- работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; охрана здоровья и т.п.

Научно-методическая и исследовательская работа

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- разработка системы текущей, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- утверждение аттестационного материала для промежуточного и итогового контроля в переводных классах;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- взаимные посещения учебных занятий как внутри предметной кафедры, так и между учителями различных предметных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- приобщение учителей к инновационной деятельности, стимулирование их участия в научно-исследовательской работе, внедрение прогрессивных педагогических технологий;
- создание необходимого банка данных для эффективности научно-исследовательской работы в школе;
- организация работы по привлечению учащихся к доступной им научно-исследовательской деятельности;
- организация и проведение предметных олимпиад, декад, творческих конкурсов, интеллектуальных марафонов;
- ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета, выработка основных направлений методической работы;
- отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

3. Организация работы методической кафедры

3.1 Кафедру возглавляет руководитель кафедры, имеющий высшее (педагогическое) образование, стаж педагогической работы не менее трех лет и опыт организации методической, научно-исследовательской, экспериментальной работы. Руководитель кафедры подчиняется директору школы и является членом научно-методического совета по должности.

3.2 Функциональные обязанности руководителя кафедры

Руководитель кафедры:

- организует и направляет работу кафедры;

- осуществляет текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- ведет документацию кафедры;
- осуществляет внутренний мониторинг деятельности ОУ в рамках своей компетентности;
- анализирует работу кафедры по всем направлениям;
- организует проведение и участие в мониторингах различного уровня, обеспечивает анализ результатов;
- участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями.

Руководитель кафедры несет персональную ответственность перед администрацией школы:

- за отбор содержания образования (учебные программы, учебные материалы, УМК) и его систематическое обновление в соответствии с изменениями в обществе;
- за отбор содержания обучения (формы и способы организации обучения, методы и приемы обучения, средства обучения);
- за повышение квалификации педагогического и технического персонала кафедры;
- за организацию образовательного мониторинга, особенно в области научно-исследовательской деятельности.

3.3. Работа кафедры осуществляется по плану, составленному руководителем кафедры на текущий учебный год, рассмотренному на заседании кафедры, согласованному с заместителем директора по научно-методической работе и утвержденному директором школы. В план работы предметной кафедры в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

3.4. Общий контроль за работой предметной кафедры осуществляет заместитель директора по научно-методической работе. В своей работе кафедра подчинена научно-методическому совету школы.

3.5. Высшим органом кафедры является заседание кафедры, которое проводится в сроки, установленные планом работы (не менее 5 заседаний в учебном году). По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимается решение, которое фиксируется в протоколе заседания. По всем решениям кафедры осуществляется контроль их исполнения. Заседания кафедры могут носить открытый характер.

4. Права членов кафедры

Члены кафедры имеют право в пределах своей компетенции:

- давать оценку профессиональной деятельности учителей и воспитателей для аттестации, представлять их к награждению;
- рекомендовать различные формы повышения квалификации членов кафедры за пределами образовательного учреждения;
- принимать участие в обсуждении распределения учебной нагрузки;
- принимать участие в планировании работы кафедры;
- предлагать профессиональные вопросы для обсуждения на заседаниях кафедры;
- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в школе;
- представлять школу на семинарах, конкурсах профессионального мастерства.

5. Ответственность членов кафедры

Члены кафедры несут ответственность:

- за некачественное обучение и воспитание учащихся;
- за невыполнение программ и требований государственных образовательных стандартов;
- за невыполнение приказов МО РФ, администрации школы, решений педсоветов и других коллегиально принятых решений;
- за невыполнение плана работы кафедры;

- за невыполнение должностных обязанностей.

6. Документация методической кафедры

Документация кафедры формируется в виде портфолио (*Приложение №1*)

Документы методической кафедры (портфолио)**Тема:****Цель:****1.Банк данных об учителях**

№ №	ФИ О	Дата рождения	Образование	Специальность	Преподаваемый предмет	Стаж работы (общий)	Стаж работы (педагог.)	Категория/год следующей аттестации	Год прохождения КПК, название/год следующего ПК	награды звания (год присуждения)	Домашний адрес и мобильный телефон

2.Анализ работы за прошедший год (возможно оформление в текстовом виде)

Направления работы	Итоги работы в 2015-2016 учебном году	Основные проблемы	Задачи на 2016-2017 учебный год
Диагностика знаний, умений и навыков (сравнительный анализ по классам)			
Результаты внутришкольного контроля: - результаты промежуточной, итоговой аттестации - контрольных срезов, адм. работ			
Заседания кафедры (дата, тема, итоги)			
Открытые уроки (уровень)			

Участие в семинарах (уровень)			
Научно-практические конференции (исследовательская, проектная деятельность)			
Внеклассная работа (олимпиады, конкурсы, экскурсии и т.п.)			
Развитие кабинета			
Повышение квалификации			

3. План работы на текущий учебный год

№№	Мероприятие	Форма проведения, содержание	Ответственный	Дата

4.Сведения о темах самообразования учителей

№№	ФИО учителя	Тема (проблема)	Практический выход (где, когда)				
			Выступления (педсовет, заседание кафедры и др. уровень)	Открытые уроки	Творческий отчет	Семинары (муниципальный, региональный, всероссийский, международный уровень)	Конференции, мастер- классы, проекты, другое

5.Результаты участия в олимпиадах, конкурсах, играх и т.п.

№№	ФИО учителя	предмет	Уровень проведения	класс	Количество участников	Результат (указать ФИО)

							победителя, место)

6. План проведения предметной декады и отчет по результатам ее проведения

№№	предмет	мероприятие	сроки проведения	кто проводил	класс	результат	краткий анализ мероприятий

7. Творческая активность педагогов (текущие результаты)

Участие педагогов в конкурсах, проектах

уровень	Название конкурса, проекта	ФИО учителя	место
Муниципальный			
Региональный			
Всероссийский			
Международный			

Участие педагогов в мероприятиях (семинары, конференции, педагогические чтения и др.)

ФИО учителя	Название мероприятия	уровень	Форма участия

Разработка методических материалов

ФИО учителя	Название методического продукта	Цель	сроки

8. Протоколы заседания кафедры (прилагаются)

Пронумеровано
и скреплено печатью

Ирина Шевель

ЛИСТОВ

20 А. Г.



№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Содержание	Дата	Подпись
1	Ирина Шевель
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20

Содержание...