

Согласовано
Управляющий совет
Пр. № 4 от 28.04.2023г.

Согласовано
Протокол заседания совета
родителей
Пр. № 3 от 28.04.2023г.

Согласовано
Протокол заседания совета
обучающихся
Пр. № 3 от 28.04.2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Гимназия №7»
И.А. Орлова
Пр. № 121 от 10.05.2023г.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Пр. № 18 от 28.04.2023г.

Положение о методических кафедрах муниципального общеобразовательного учреждения «Гимназия №7 имени К.Д. Ушинского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методических кафедрах в МОУ «Гимназия №7 имени К.Д. Ушинского (далее – МОУ «Гимназия №7») разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 25.07.2022);
- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования от 31.05.2021 №286 (ред. от 18.07.2022 №569);
- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования от 31.05.2021 №287 (ред. от 18.07.2022 №568);
- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования от 17.05.2012 №413 (ред. от 12.08.2022 №732);
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» от 22.03.2021 № 115 (ред. от 07.10.2022);
- Уставом МОУ «Гимназия №7».

1.2. Данное Положение о методических кафедрах (далее – Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции методических кафедр гимназии (далее – МК), определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство МК, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов МК МОУ «Гимназия №7».

1.3. Методическая кафедра является основным структурным подразделением методической службы МОУ «Гимназия №7»,

осуществляющим руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной, исследовательской, инновационной и внеклассной работой по одному или нескольким предметам.

1.4. Методическая кафедра организуется при наличии не менее семи учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным предметам одной образовательной области, может быть создано методическое объединение классных руководителей.

1.5. Методическая кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

1.6. Методическая кафедра непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.7. Методическая кафедра в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным Положением о методических кафедрах, приказами и распоряжениями директора МОУ «Гимназия №7».

2. Цели и задачи методической кафедры

2.1. Методическая кафедра создается как одна из форм самоуправления в целях популяризации современных идей, технологий, опыта работы педагогов для непрерывного повышения их квалификации, а также в целях поддержки инновационных процессов учебно-методической и исследовательской работы педагогов.

2.2. Методическая кафедра решает следующие задачи:

- способствует изучению педагогами нормативной и методической документации по вопросам образования;
- определяет стратегию преподавания предмета (выбор программ, УМК и т.д.);
- организует и проводит на высоком профессиональном уровне учебную, воспитательную, методическую, исследовательскую и инновационную работу по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- обобщает передовой педагогический опыт, пропагандирует и внедряет его в практику работы гимназии;
- обеспечивает профессиональный и творческий рост педагогов;
- содействует в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и др.

3. Функции методической кафедры

3.1. Работа методической кафедры организуется на основе планирования, отражающего план работы гимназии, рекомендаций городского центра развития образования, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2. Методическая кафедра часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных во втором разделе.

3.3. Методическая кафедра организывает семинарские занятия, проводит цикл открытых уроков по определенной методическим советом теме, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам.

3.4. Методическая кафедра определяет систему внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи, организует разработку методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха.

3.5. Методическая кафедра обеспечивает преемственность в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету.

3.6. Методическая кафедра анализирует состояние учебных кабинетов, планирует их развитие.

4. Содержание и основные формы деятельности методической кафедры

4.1. В содержание деятельности методической кафедры входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик учителей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов одной образовательной области;
- организация взаимопосещений уроков;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов;
- методическое сопровождение обучающихся при прохождении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в гимназии;
- работа по развитию личностного потенциала педагогических

работников гимназии;

- рассмотрение рабочих программ и календарно-тематических планирований урочной и внеурочной деятельности;
- оказание адресной методической помощи педагогам гимназии;
- участие в реализации системы (целевой модели) наставничества.

4.2. Основными формами работы методической кафедры являются

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- профессиональные обучающиеся сообщества педагогов;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков;
- интерактивные встречи.

5. Основные направления деятельности методической кафедры

5.1. Аналитическая деятельность включает в себя: изучение и анализ состояния преподавания предмета; выявление профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности; анализ работы МЛ за текущий учебный год.

5.2. Информационная деятельность включает в себя: изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования; ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля; ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

5.3. Организационно-методическая деятельность включает в себя: отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности; анализ авторских программ и методик учителей; выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ; разработка и утверждение материалов для контроля усвоения обучающимися планируемых результатов в соответствии с ФГОС; совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения; организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета; проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом; организация и проведение предметных недель в гимназии; обобщение и распространение передового опыта педагогов; отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации.

5.4. Научно-исследовательская деятельность включает в себя: изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и

научно-исследовательской работы; участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

6. Организация деятельности методической кафедры

6.1. Методическая кафедра ежегодно избирает руководителя.

6.2. Руководитель МК: составляет план работы МК, который рассматривается на заседании МК, согласовывается с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором; участвует в разработке материалов для контроля усвоения обучающимися планируемых результатов в соответствии с ФГОС; оказывает методическую помощь молодым специалистам; участвует в работе методического совета и профессиональных обучающихся сообществ; проводит заседания МК, ведёт протоколы заседаний МК.

6.3. Заседания МК проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МК обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующего методическую работу.

6.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются протоколе заседания МК.

6.5. Контроль за деятельностью МК осуществляется директором МОУ «Гимназия №7», его заместителем по учебно-воспитательной работе, методистом в соответствии с планами методической службы гимназии и внутришкольного контроля, утверждаемого директором.

7. Права и обязанности методической кафедры

7.1. Методическая кафедра имеет право:

- участвовать в разработке стратегических документов МОУ «Гимназия №7»;
- выражать пожелания руководству МОУ «Гимназия №7» при распределении учебной нагрузки;
- вносить предложения в изменения и дополнения критериев и показателей профессиональной деятельности педагогических работников с целью выплаты стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам;
- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методической кафедры всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить мероприятия профессиональной направленности для стимулирования педагогов к эффективной учебно-методической деятельности;
- принимать участие в исследовательской и инновационной деятельности гимназии.

7.2. Каждый участник методической кафедры обязан:

- участвовать в заседаниях МК;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

8. Права и обязанности руководителя методической кафедры

9.1. Руководитель методической кафедры имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками МК, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от администрации МОУ «Гимназия №7» информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

9.2. Основные направления деятельности руководителя методической кафедры:

- составление плана работы МК на текущий учебный год;
- координация работы учителей МК по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
- организация повышения квалификации учителей МК через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, ПОС);
- создание информационного банка данных об учителях МК;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и педагогов;
- изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МК;
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами.

9. Документы, обеспечивающие деятельность методической кафедры

9.1. К документации методической кафедры относятся:

- приказ директора Моу «Гимназия №7» о создании методических кафедр и назначении руководителей МК;
- настоящее Положение о методических кафедрах МОУ «Гимназия №7»;
- анализ работы МК за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы МК, самого существенного и ценного опыта МК и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, выявленных проблем, недостатков и способов их решения и устранения;
- план работы МК на текущий учебный год;
- банк данных об учителях, входящих в состав МК;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей;
- сведения о курсах внеурочной деятельности;
- график проведения контрольных работ;
- протоколы заседаний МК.

9.2. Анализ деятельности МК представляется заместителю директора по учебно-воспитательной работе в электронном виде не позднее 1 июня текущего года, план работы МК – не позднее 1 августа текущего года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете МОУ «Гимназия №7» и утверждается приказом директора гимназии.

10.2. Положение принимается на неопределенный срок. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в порядке, предусмотренном для принятия настоящего Положения.

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