

"ПРИНЯТО"

Решением Педагогического Совета
МБОУ СОШ № 34 от 04.12.2015 г.
Протокол № 6

**"УТВЕРЖДЕНО"**

Приказ № 236.2
от 09.12. 2015 г.
МБОУ СОШ № 34
Панкова В.П.

**Положение о методической кафедре
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней
общеобразовательной школы № 34 города Твери**

Настоящее положение составлено в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ, Уставом школы.

1. Общие положения

1.1. Методическая кафедра (МК) является структурным звеном методической службы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 34 города Твери (далее Школа), объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы (классных руководителей, наставников и др.).

1.2. МК создается при наличии не менее трех учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область); возглавляется учителем-предметником (классным руководителем) высшей или первой категории, назначаемым директором школы.

1.3. МК могут быть общешкольными или, при необходимости, дифференцированными по уровням обучения.

1.4. Деятельность МК основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом Школы и образовательной программой Школы.

1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы МК определяются его членами в соответствии с целями и задачами Школы.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности МК является создание условий для творческой работы учителей над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность МК направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечить освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

3. Содержание деятельности.

3.1. Изучение нормативной методической документации по вопросам образования

3.2. Организация работы педагогических работников по изучению новых образовательных стандартов по предметам.

3.3. Диагностика затруднений учителей, воспитателей, классных руководителей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей.

3.4. Планирование и анализ деятельности.

- 3.5. Разработка рекомендаций по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.
- 3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.).
- 3.7. Совершенствование содержания образования, участие в разработке части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений.
- 3.8. Разработка, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методических пособий, технологий и др.
- 3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МК.
- 3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителя, воспитателя, классного руководителя, руководство работой школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.12. Участие в аттестации педагогических работников.
- 3.13. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.
- 3.14. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по определенной теме.

4. Структура и организация деятельности.

- 4.1. МК в лице ее руководителя, работая совместно с методическим советом Школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.
- 4.2. Свою работу МК организует в соответствии с планами (программами развития) Министерства образования РФ и Тверской области, вузов и других организаций с целью привлечения научного потенциала данных учреждений к методической, научно-исследовательской работе.
- 4.3. В конце учебного года руководитель анализирует работу предметного объединения и представляет анализ на методическом Совете.

5. Основные формы работы методической кафедры

5.1. Коллективные:

- методические семинары
- методические недели
- научно-практические конференции
- педагогические чтения
- методические выставки
- мозговой штурм
- эстафета педагогического мастерства

5.2 Групповые:

- взаимопосещение уроков
- мастер классы
- открытые уроки
- «круглый стол»
- методический диалог

5.3. Индивидуальные

- собеседование
- самоанализ
- консультации
- самообразование
- курсовая переподготовка
- наставничество

6. Критерии оценки методической кафедры

- 6.1. Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью
- 6.2. Высокая заинтересованность педагогов в творчестве
- 6.3. Положительная динамика качества обучения
- 6.4. Владение современными методами обучения и воспитания
- 6.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта

7. Документация методической кафедры.

Для работы на методической кафедре должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии методической кафедры.
2. Приказ о назначении на должность руководителя методической кафедры.
3. Положение о методической кафедре.
4. Функциональные обязанности учителей методической кафедры.
5. Анализ работы за прошедший год.
6. Тема методической работы, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы методической кафедры на текущий учебный год.
8. Банк данных об учителях методической кафедры: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, телефон, адрес электронной почты).
9. Сведения о темах самообразования учителей методической кафедры.
10. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МК).
11. Перспективный план аттестации учителей МК.
12. График прохождения аттестации учителей МК на текущий год.
13. Перспективный план повышения квалификации учителей МК.
14. График повышения квалификации учителей МК на текущий год.
15. График контрольных работ на четверть.
16. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МК.
17. Сведения о профессиональных потребностях учителей МК.
18. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
19. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами на МК.
20. План проведения предметной недели.
21. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика).
22. Протоколы заседаний МК.

8. Права методической кафедры.

Методическая кафедра имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами,
- вносить предложения руководству школы по организации углублённого изучения предмета в отдельных классах,
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной деятельности.

9. Обязанности членов методической кафедры.

Каждый учитель Школы должен являться членом одной из методических кафедр и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

10. Контроль деятельности методической кафедры.

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

11. Срок действия положения

11.1. Срок действия данного положения не ограничен.