

**РАССМОТРЕНО**  
Педагогическим советом МБОУ  
«СШ № 17 им. Героя Российской  
Федерации  
А.Б. Буханова»  
Протокол Педсовета  
№ 7 от 29.12.2018 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Советом школы  
Протокол №3  
от 29.12.2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о методическом объединении (кафедре)**

### **1. Общие положения**

При наличии в школе более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех педагогов, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический и другие), создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные требования к обучению и воспитанию молодежи в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273 ФЗ (в действующей редакции).

При наличии у МО учителей - предметников стабильных результатов в научно-методической работе, издании научно-методических сборников, публикаций (не менее 5 в год), МО может быть переименовано в кафедру учителей - предметников, а руководитель МО в заведующего кафедрой.

### **2. Задачи методического объединения (кафедры) учителей-предметников**

В работе методических объединений (кафедр) учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов);
- проведение анализа состояния преподавания предмета;
- работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- изучение передового педагогического опыта;
- экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачетная и т.д.)
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель в образовательной организации; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки, спецкурсы и т.п.);
- организация научно-методических изданий и научно-исследовательской деятельности (кафедра)
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### **3. Организация работы методического объединения (кафедры) учителей-предметников.**

3.1. Для организации своей работы методическое объединение (кафедра) учителей избирает руководителя. Деятельность методического объединения (кафедры) организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке научно-методическим советом. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы объединения (кафедры) утверждается заместителем директора.

3.2. Методическое объединение (кафедра) учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.3. Методическое объединение (кафедра) учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.4. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний методического объединения (кафедры) учителей; практический семинар или методический день с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий. На заседаниях методического объединения (кафедры) ведется протокол.

3.5. В конце учебного года заместитель директора образовательной организации анализирует работу методического объединения (кафедры).

3.6. План работы, тетрадь протоколов заседаний методического объединения (кафедры), отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

### **4. Права методического объединения (кафедры) учителей образовательной организации**

4.1. Методическое объединение (кафедра) имеет право вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков, студий.

4.2. Методическое объединение (кафедра) решает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения. МО учителей (кафедра) самостоятельно выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок, согласно Положению о формах промежуточной аттестации учащихся.

### **5. Обязанности членов методического объединения (кафедры).**

Каждый учитель должен являться членом одного из методических объединений (кафедр) и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

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

### **6. Обязанности руководителя методического объединения (заведующего кафедрой).**

6.1. Руководитель методического объединения (кафедры) школы назначается и освобождается от должности директором школы. Руководитель (заведующий) МО (кафедры) школы должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

Руководитель (заведующий) методического объединения (кафедры) подчиняется заместителям директора и директору школы.

В своей деятельности руководитель (заведующий) МО (кафедрой) руководствуется Конвенцией ООН о правах ребёнка, Конституцией и законами РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273 ФЗ ( в действующей редакции), приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования» (в действующей редакции), указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом).

Руководитель МО (заведующий кафедрой) работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональными обязанностями.

Руководитель МО (заведующий кафедрой) планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором школы.

6.2 Основными направлениями деятельности руководителя МО (заведующего кафедрой) являются:

- составление плана работы МО (кафедры) на год;
- текущее планирование деятельности МО (кафедры);

- координация работы учителей МО (кафедры) по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО (кафедры);
- организация повышения квалификации учителей МО (кафедры) через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», методические дни, творческие отчеты и т.п.);
- создание информационного банка данных по учителям МО (кафедры);
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей школы;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО (кафедры);
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т.п.);
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- руководство научно-методической и научно-исследовательской деятельностью учителей-предметников.

6.3 Руководитель МО (заведующий кафедрой) выполняет следующие должностные обязанности:

- организует текущее и перспективное планирование работы МО (кафедры) и своей деятельности (годовой и месячный план работы, циклограмма работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями и др.) и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору школы;
- создает и ведет банк данных учителей МО (кафедры) по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионально мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями МО (кафедры) и 1 раз в год (в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителям директора и др.;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО (кафедры) и 1 раз в год (в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителям директора и др.;
- обеспечивает методическую помощь учителям МО (кафедры) в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), организует просветительскую

работу для учителей МО (кафедры), консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;

- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО (кафедры), организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;

- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;

- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности (начальная школа - школа 2 уровня - школа 3 уровня - вуз),

- организует методическую помощь учителям МО (кафедры) по проблемам домашнего, семейного, дистанционного обучения и экстерната;

- участвует в работе совещаний у заместителей директора школы и информирует об итогах деятельности учителей МО (кафедры);

- руководит работой учителей МО (кафедры) по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы и научно-исследовательской деятельности;

- оказывает помощь заместителям директоров школы по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей МО.

6.4. Руководитель МО (заведующий кафедрой) имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителя МО (заведующего кафедрой);

- давать обязательные для исполнения указания учителям МО (кафедры);

- посещать любые мероприятия, проводимые учителями МО (кафедры), для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;

- представлять учителей за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором школы;

- получать от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных организаций;

- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам управления образования города, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;

- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

