

Согласовано
на педагогическом совете
МАОУ СОШ №24

№ 6 от «20» 03 2019 г.



Директор МАОУ СОШ №24
Н. Антонова

03 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОЙ КАФЕДРЕ МАОУ СОШ № 24

1. Общие положения

- 1.1. Методическая кафедра (далее – МК) является структурным элементом методической службы образовательной организации, координирующим методическую и организационную работу педагогов.
- 1.2. Методическая кафедра организуется при наличии не менее четырёх учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методической кафедры могут входить учителя смежных дисциплин.
- 1.3. Количество методических кафедр и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед образовательной организацией задач. Методические кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора образовательной организации.
- 1.4. Для каждой методической кафедры из числа её членов приказом директора образовательной организации назначается руководитель.
- 1.5. Руководитель МК напрямую подчиняется заместителям директора.

2. Задачи и содержание деятельности методического объединения.

- 2.1. Повышение теоретического, методического уровня педагогов образовательной организации.
- 2.2. Обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к процессу обучения в образовательной организации.
- 2.3. Координирование планирования, организации и педагогического анализа мероприятий по соответствующим предметным дисциплинам.
- 2.4. Изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта членов кафедры.

3. Функциональные обязанности руководителя методической кафедры.

- 3.1. Отвечает:
 - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МК;
 - за своевременное составление документации о работе МК и проведённых мероприятиях.

3.2. Организует:

- взаимодействие педагогов – членов МК между собой, членами других кафедр и администрацией образовательной организации;
- заседания МК, открытые мероприятия с участием педагогов МК на уровне образовательной организации.

3.3. Совместно с курирующим заместителем директора участвует в организации мероприятий муниципального и регионального уровня.

4. Порядок работы МК

4.1. Работа методической кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методической кафедры и рассматривается на первом заседании методической кафедры в августе\сентябре нового учебного года.

4.2. Заседания методической кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем методической кафедры.

4.3. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических кафедр, проводятся совместные заседания.

4.4. Контроль за деятельностью методических кафедр осуществляется заместителями директора.

5. Документация методической кафедры.

Для отражения работы методической кафедры ведутся следующие документы:

- Приказ об организации МК и назначении руководителей МК;
- Анализ работы за прошедший учебный год;
- План работы МК на текущий учебный год, ориентированный общешкольный план методической работы;
- Банк данных об учителях МК;
- Перспективный план аттестации учителей МК;
- Перспективный план повышения квалификации учителей МК;
- План проведения методической недели;
- Информация о реализуемых учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- Приказы по организации наставничества и отчёты учителей-наставников;
- Информационные и аналитические материалы о мероприятиях, проводимых МК;
- Банк данных о детях, имеющих повышенную мотивацию к изучению предметов;
- Протоколы заседаний МК.

