

## **ПОЛОЖЕНИЕ о методической кафедре**

### **I. Общие положения**

Научно-методическая кафедра является учебно-методическим структурным подразделением методической службы школы, объединяющим не менее пяти учителей одной или нескольких учебных дисциплин родственных предметных областей, которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую или опытно-экспериментальную работу.

В своей работе научно-методическая кафедра руководствуется законами РФ и РС(Я) «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, документами по стратегии развития образования РФ, РС(Я).

Кафедра осуществляет свою деятельность под руководством заместителя директора, курирующего соответствующую предметную область (области).

Кафедра создается (и ликвидируется) решением педагогического совета школы исходя из цели и задач школы и утверждается директором школы.

Содержание деятельности кафедры (планирование, отчетность) утверждается научно-методическим советом школы.

Руководство деятельностью кафедры осуществляется руководителем кафедры, назначаемым приказом директора школы по согласованию с членами кафедры.

Для разработки и апробации актуальных проблем развития школы, повышения эффективности образовательного процесса при кафедре могут создаваться временные исследовательские коллективы и временные творческие группы.

### **II. Основные задачи.**

- ~ Обеспечение непрерывного образовательного пространства школы.
- ~ Обеспечение высокого уровня научно-методического сопровождения образовательного процесса, его результативности.
- ~ Организация непрерывного образования педагогических кадров, в том числе повышение квалификации членов педагогического коллектива на основе изучения и анализа затруднений учителей и результатов образовательного процесса.

### **III. Основные направления деятельности кафедры.**

Основными направлениями деятельности кафедры являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая работа:

- ~ анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- ~ участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- ~ разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований ГОС;
- ~ подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам;

- ~ подготовка докладов по вопросам дидактики, методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации педагогов;
- ~ обсуждение методики проведения учебных занятий;
- ~ освоение информационных технологий и проектных методов обучения;
- ~ организация исследовательской работы учителей и учащихся;
- ~ организация и проведение педагогических экспериментов;
- ~ совершенствование учебно-лабораторной базы учебных кабинетов;
- ~ разработка кафедральных локальных актов;
- ~ разработка и апробация диагностических материалов для выявления уровня обученности обучающихся;
- ~ анализ и обобщение имеющегося эффективного опыта работы учителей;
- ~ анализ затруднений учителей в организации образовательного процесса;
- ~ осуществление контроля уровня сформированности предметных и ключевых компетенций обучающихся;
- ~ осуществление контроля качества преподавания;
- ~ организация и стимулирование самообразовательной деятельности учителей, вовлечение их в исследовательскую деятельность, процесс самообобщения педагогического опыта.

#### **IV. Организация работы.**

В состав кафедры входят ее руководитель, учителя-предметники, членами кафедры могут быть школьники. Кафедра может иметь научного консультанта из числа научных работников соответствующего кафедре профиля.

Кафедра составляет план работы в виде комплексно-целевой программы. План вступает в силу после утверждения научно-методическим советом.

Не реже одного раза в четверть кафедра проводит свои заседания. Кафедра ведет протоколы своих заседаний.

По завершении учебного года заведующий кафедрой представляет в научно-методический совет отчет о выполнении плана работы кафедры.

#### **V. Документация кафедры.**

На кафедре ведется следующая документация:

##### 1. Нормативно-правовые документы:

- ~ положение о кафедре;
- ~ анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- ~ план работы кафедры на текущий учебный год;
- ~ банк данных о членах кафедры (возраст, образование, специальность, награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследования);
- ~ сведения о профессиональных потребностях учителей;
- ~ адреса педагогического опыта;
- ~ протоколы заседаний кафедры.

##### 2. Документы перспективного планирования:

- ~ перспективный план развития кафедры;
- ~ план выпуска печатных работ;
- ~ план опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической деятельности;
- ~ перспективный план аттестация педагогов;
- ~ перспективный план повышения квалификации учителей кафедры.

### 3. Документы текущего планирования:

- ~ календарно-тематические планы по предметам и по классам;
- ~ графики проведения предметных и методических недель;
- ~ план проведения совещаний, семинаров, конференций, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и др. в кафедре;
- ~ график проведения открытых уроков, мастер-классов учителями;
- ~ план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- ~ график проведения текущих контрольных работ.

### 4. Информационно-аналитические отчетные документы:

- ~ информационно-аналитические справки;
- ~ диагностические справки, таблицы;
- ~ отчеты.

## **VI. Права кафедры.**

- ~ готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- ~ выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ~ ставить вопрос о поощрении педагогов за результаты в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;
- ~ рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- ~ вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- ~ выдвигать от кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.