

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области»	УТВЕРЖДАЮ директор _____ Г.Н.Землюкова «_____» _____ 20 ____ г.
--	--

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении (кафедре)**  
**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**«Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о методическом объединении (кафедре) Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей города Кирово-Чепецка Кировской области» (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (подпункт 3 статьи 28) от 29.12.2012, действующими законодательствами Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов, уставом МБОУ «Лицей».

1.2. Настоящее положение определяет организационно-методическую основу деятельности методического объединения (далее – кафедра) в системе функционирования МБОУ «Лицей» (далее – лицей).

1.3. Кафедра – это объединение учителей учебных дисциплин, относящихся к какой либо отрасли науки.

1.4. Кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одной образовательной области (или по одному предмету).

1.4. Кафедра лицея является основным учебно-методическим структурным подразделением, объединяющим учителей одной или нескольких родственных учебных дисциплин, которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую или экспериментальную работу.

1.5. Цель работы кафедры.  
 Основной целью работы кафедры является реализация подходов и стратегии, разрабатываемых научно-методическим советом лицея.

1.6. Основные задачи.  
 Для реализации поставленной цели кафедра решает следующие задачи:

- обеспечение высокого научного и методического уровня проведения учебных занятий, их результативность;

- организация непрерывного образования педагогических кадров, в том числе повышение квалификации членов педагогического коллектива на основе изучения и анализа затруднений учителей и результатов образовательного процесса;

- организация учебно-исследовательской деятельности учащихся (подготовка и проведение школьного этапа предметных олимпиад, научно-практических конференций и т.д.).

1.7. Руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, назначаемый приказом директора лицея. Его функциональные обязанности определяются «Функциональными обязанностями заведующего кафедрой».

1.8. Заведующему кафедрой непосредственно подчиняются учителя, которые входят в состав кафедры.

1.9. Общий контроль над работой кафедры осуществляет заместитель директора по научно-методической работе.

**2. Основные функции кафедры**

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

2.2. Научно-методическая работа кафедры включает в себя:

- разработку рабочих программ и учебных планов по предметам специализации кафедры;

- разработку учебно-методических материалов;

- изучение, анализ и рецензирование различных видов научно-методических и учебно-методических материалов;

- апробацию новых методов, приемов, педагогических технологий.

2.3. Учебно-методическая работа кафедры включает в себя:

- повышение квалификации учителей, в том числе и организацию семинаров-практикумов;

- оказание методической помощи педагогам;

- разработку дидактических и методических материалов в соответствии с экспериментальной работой кафедры;

- осуществление повышения квалификации педагогов;

- оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;

- изучение и внедрение в практику работы кафедры и лица передового педагогического опыта;

- изучение и внедрение в практику работы учителей новых технологий обучения и воспитания.

2.4. Диагностическая работа кафедры включает в себя:

- осуществление внутришкольного контроля качества знаний обучающихся;

- осуществление контроля качества преподавания;

- разработку и апробацию диагностических материалов с целью выявления уровня обученности учащихся, их затруднений при изучении предметов, по которым специализируется кафедра;

- анализ результатов профессионального роста учителей и качества обучения в динамике развития.

### **3. Организация работы кафедры**

3.1. В состав кафедры входят ее руководитель и учителя-предметники.

3.2. Вся деятельность кафедры осуществляется в соответствии с планом работы на текущий год и программой развития лица.

3.3. Цель методической работы кафедры - совершенствование преподавания учебных предметов и обеспечение повышения педагогического мастерства учителей.

3.4. Кафедра составляет годовой план работы, который рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с научно-методическим советом и утверждается директором лица.

3.5. В план работы кафедры в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

3.6. Не реже одного раза в четверть кафедра проводит свои заседания.

3.7. На заседании кафедры систематически заслушиваются и обсуждаются:

- вопросы повышения уровня обученности учащихся лица;

- выполнение государственного образовательного стандарта;

- рабочие программы, учебно-тематические планы;

- программы повышения квалификации педагогов;

- итоги использования новых педагогических технологий, экспериментов, инноваций в образовательном процессе лица;

- обсуждаются современные формы, методы, приемы педагогической деятельности, обеспечивающие эффективность обучения.

3.8. По завершении учебного года руководитель кафедры представляет научно-методическому совету отчет о выполнении плана работы кафедры.

### **4. Права и обязанности кафедры**

#### **4.1. Обязанности.**

##### *4.1.1. Заведующий кафедры отвечает:*

- за качество преподавания;
- за выполнение исследовательской и экспериментальной работы;
- повышение квалификации учителей кафедры;
- состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка на кафедре;
- состояние и сохранность учебно-материальной и лабораторной базы кафедры.

##### *Заведующий кафедры обязан:*

- руководить учебной и методической работой на кафедре, разработкой рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры;
- контролировать подготовку учителей к занятиям и качество их проведения;
- руководить в экспериментальной и научно-исследовательской работой кафедры, контролировать выполнение планов научных и экспериментальных работ;
- организовывать повышение квалификации преподавательского состава кафедры, давать рекомендации учителям, желающим повысить свою квалификационную категорию;
- руководить научно-исследовательской работой учащихся;
- организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.
- совместно с заместителями директора по учебно-воспитательной работе проводить административные, промежуточные и итоговые аттестации учащихся.

##### *4.1.2. Члены кафедры обязаны:*

- взаимодействовать друг с другом, сдавать в методическую «копилку» отзывы о посещенных уроках и иных мероприятиях;
- участвовать в заседаниях кафедры, методических совещаниях, семинарах, конференциях и т.д.;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- рассматривать и обсуждать проекты, методические разработки, статьи для публикации в профессиональных изданиях, в периодической печати, на сайте лица.
- изучать и обобщать передовой педагогический опыт, представлять его на рассмотрение кафедры и научно-методического совета;
- несут ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений, обеспечивают качество образования.

#### **4.2. Права.**

Кафедра имеет право:

- вносить предложения директору лица по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами;
- принимать участие в решении вопроса об организации профильного обучения на старшей ступени обучения, изучении предметов на базовом, расширенном или углубленном уровне, реализации вариативной части учебного плана лица;
- вносить предложения по реализации Программы развития лица;
- утверждать авторские программы элективных курсов, спецкурсов;
- рекомендовать к публикации материалы, разработанные педагогами кафедры.
- рекомендовать кандидатуры педагогов на присвоение квалификационных категорий и на поощрение учителей за активное участие в инновационной, научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности, представлять их на обсуждение научно-методического и педагогического советов лица.

## **5. Документация кафедры**

5.1. Заседания кафедр протоколируются, доклады и разработки сдаются в методический кабинет лица.

5.2. Итоги работы кафедры подводятся на последнем заседании кафедры, отчет о работе представляется на итоговой методической конференции и публикуется на сайте лица.

5.3. На кафедре должны иметься:

5.3.1. Нормативно-правовые документы:

- Положение о кафедре;
- приказы и распоряжения;
- анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- план работы кафедры на текущий учебный год;
- банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, название вуза и дата его окончания, специальность, награды, звания, дата принятия и номер приказа на работу в данное образовательное учреждение, общий стаж работы, педагогический стаж, категория и дата, номер приказа ее присвоения, учебная нагрузка, сведения о прохождении курсовой подготовки, об участии в конкурсах профессионального мастерства);

- протоколы заседания кафедры;

5.3.2. Документы перспективного планирования:

- перспективный план развития кафедры;
- план выпуска печатных изданий;
- план экспериментальной и научно-исследовательской деятельности (3 – 5 лет);
- план совершенствования учебно-материальной базы кафедры (на 3-5 лет).

5.3.3. Документы текущего планирования:

- план основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц);
- план экспериментальной и научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (раздел в плане работы на год);
- план контроля учебно-воспитательной, методической, экспериментальной и научно-исследовательской работы кафедры на учебный год (раздел в плане работы на год);
- план совершенствования учебно-материальной базы кафедры (раздел в плане работы на год);
- рабочие программы по учебным предметам;
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- графики проведения предметных и методических недель;
- план повышения квалификации учителей кафедры на учебный год (обучение на курсах, методические занятия, стажировка, работа по теме самообразования);
- график проведения текущих контрольных работ.

5.3.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:

- информационно-аналитические справки;
- диагностические графики, таблицы;
- отчеты о работе за год.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Положение кафедре рассматривается на научно-методическом совете и утверждается директором лица.

6.2. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом директора лица.