

**ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ «ШКОЛА № 956»**

127642, г. Москва, Заповедная ул., д.22
ИНН/КПП 7715037562 / 771501001

E-mail: 956@edu.mos.ru
Web-site: www.sch956sv-new.mskobr.ru
тел./факс: +7 (499) 186-38-92

Рассмотрено на заседании Управляющего
совета ГБОУ Школа №956
Протокол № ___ от __. __. 2018г.
Председатель управляющего совета
ГБОУ Школа №956

Утверждаю,
Директор ГБОУ Школа №956
И.В. Соснова / _____
_____. 2018г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методических кафедрах
в ГБОУ города Москвы «Школа №956»**

1. Общие положения

1.1. Методическая кафедра является основным учебно – методическим подразделением школы, объединяющим учителей (педагогов, воспитателей) одной или нескольких родственных дисциплин, которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую, экспериментальную работу.

1.2. Кафедры по общеобразовательным предметам создаются, реорганизуются и упраздняются приказами директора школы и работают непосредственно под руководством руководителя кафедры, который согласовывается научно-методическим советом школы и утверждается директором на 1 учебный год.

1.3. В своей деятельности кафедры руководствуются законодательными актами РФ, Постановлениями Правительства, Указами Президента, нормативными документами министерства просвещения РФ, департамента образования города Москвы, Уставом школы, настоящим Положением и локальными актами школы.

1.4. Количество кафедр и их профиль определяются с учетом реальных потребностей в них, возможностей школы и кадрового обеспечения.

1.5. Кафедра работает по плану, скоординированному с другими учебными подразделениями школы, утвержденному директором школы.

1.6. Члены кафедры определяют и утверждают научно-методическую тему, над реализацией которой будут работать в течение года.

2. Основные задачи

2.1 Совершенствование содержания образования в соответствии с социальным заказом общества и современным развитием науки, техники и культуры.

2.2 Внедрение научной организации и совершенствование методов учебно-воспитательного процесса.

2.3 Изучение и освоение передового педагогического опыта по перспективным направлениям народного образования.

2.4 Обеспечение высокого уровня проведения учебных занятий, их результативности.

2.5 Оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации.

2.6 Публикация и издание собственных и совместных методических разработок учителей кафедры.

3. Организация работы кафедры

- 3.1. В состав кафедры входят ее руководитель и педагогические сотрудники школы.
- 3.2. Кафедра составляет годовой план работы. Он рассматривается и согласовывается на заседании научно-методического совета школы, утверждается директором школы.
- 3.3. В планы работы кафедр в течение учебного года могут вноситься коррективы.
- 3.4. Кафедра проводит заседания не реже одного раза в триместр (четверть).
- 3.5. По завершению учебного года руководитель кафедры представляет отчет в научно-методический совет школы о выполнении плана работы школы.
- 3.6. Реорганизация кафедры производится по решению методического совета школы, утверждается директором школы.

4. Содержание деятельности и основные формы работы

Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами проводит следующую работу:

- 4.1. Организует и направляет научно-методическую работу с учителями, определяет содержание и формы работы.
- 4.2. Знакомит учителей с изменениями в содержании образования.
- 4.3. Утверждает вариативные и типовые программы учебного предмета.
- 4.4. Создает (адаптирует) программы по решению отдельных проблем и принимает участие в их реализации.
- 4.5. Определяет отбор учебников и учебных пособий на учебный год.
- 4.6. Организует апробацию программ, учебно-методических пособий и средств обучения.
- 4.7. Разрабатывает и осуществляет меры, направленные на внедрение современных методов обучения и контроля знаний.
- 4.8. Обобщает и распространяет, готовит публикации передового педагогического опыта и внедряет его в практику работы школы.
- 4.9. Организует курсы, семинары, практикумы, лекции, консультации по вопросам планирования, организации и содержания работы учителя в рамках своей компетенции.
- 4.10. Определяет контингент учителей и формы повышения их квалификации.
- 4.11. Систематически изучает и анализирует состояние преподавания и качество знаний учащихся по предмету, вносит предложения по его дальнейшему совершенствованию.
- 4.12. Осуществляет руководство самообразовательной работой учителя.
- 4.13. Организует конференции (учительские и ученические) по результатам методической, исследовательской и экспериментальной работы.
- 4.14. Рассматривает проблемы, вопросы, связанные с воспитательными задачами обучения, готовит рекомендации по повышению эффективности воспитательного воздействия предмета.
- 4.15. Организует взаимопосещение уроков членами кафедры с последующим анализом.
- 4.16. Оказывает необходимую помощь учителям, получившим рекомендации в ходе аттестации.

5. Основные направления деятельности кафедры

Основными направлениями деятельности кафедры являются научно – методическая, учебно – методическая, диагностическая и аналитическая работа.

5.1 Научно – методическая работа кафедры включает в себя:

- изучение нормативных документов;
- изучение методических новинок;
- активизация работы по включению членов кафедры в организацию проектной и инновационно-проектной работы по своему направлению;
- разработку и подготовку рабочих программ по предметам специализации кафедры;

- разработку содержания новых учебных курсов (включая интегрированные);
- изучение, анализ и рецензирование различных видов учебно-методических и научно – методических материалов (пособий), дидактических материалов и наглядных пособий по предметам, подготовка и обсуждение рукописей к изданию;
- апробацию новых педагогических технологий;
- активное участие в проведении практики студентов педагогических учебных заведений.

5.2 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 работой кафедры и школы, а также в связи с переходом на ФГОС;
- изучение и внедрение в практику работы кафедры и школы передового педагогического опыта;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам, предметных недель (декад, месячников);
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методическое их использования в учебном процессе;
- активизация работы учителей предметников с Московской электронной школой;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

5.3 Диагностическая работа кафедры включает в себя:

- активное участие в организации и проведении городской независимой диагностики по предметам кафедры и анализ полученных результатов данной диагностики с целью ликвидации пробелов;
- разработку и апробацию диагностических материалов с целью выявления уровня обученности учащихся, их затруднений при изучении предметов, по которым специализируется кафедра;
- проведение анализа затруднений учителей в организации образовательного процесса;
- осуществление анализа результатов государственной итоговой аттестации, независимых диагностик МЦКО, СтатГрад, ВПР;
- на заседаниях кафедр заслушиваются и обсуждаются вопросы, обеспечивающие повышение уровня обученности, воспитанности и развития учащихся, выполнение стандартов образования, учебно – тематических планов (учебных программ) всеми членами кафедр.

6. Права кафедры

6.1 Кафедра имеет право:

- принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава членов кафедры, разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности школы;
- выдвигать от кафедры учителей для участия в педагогических конкурсах;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- за активное участие в учебно – воспитательной, экспериментальной, научно – методической , проектной и инновационной деятельности предлагать администрации школы сотрудников кафедры для поощрения.

7. Контроль за деятельностью кафедры

7.1 Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором школы, его заместителями в соответствии с программой СОКО, утвержденной директором школы.

8. Руководитель кафедры

- 8.1 Руководитель кафедры назначается на должность и освобождается от нее директором школы из числа наиболее квалифицированных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж работы не менее пяти лет.
- 8.2 Организует и направляет работу кафедры.
- 8.3 Осуществляет перспективное и текущее планирование работы.
- 8.4 Участвует в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей-предметников.
- 8.5 Осуществляет контроль за научно-методической работой учителей кафедры.
- 8.6 Совместно с заместителем директора распределяет нагрузку учителей кафедры.
- 8.7 Участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО.
- 8.8 Участвует в оценке работы учителя при распределении стимулирующего фонда.
- 8.9 Ведет документацию кафедры.

9. Члены кафедры

- 9.1 Содействуют выполнению задач, поставленных перед кафедрой.
- 9.2 Работают по выбранной научно-методической теме.
- 9.3 Имеют право присутствовать на уроках своих коллег, знакомиться с материалами документации школы по вопросам учебно-воспитательного и методического характера, участвовать в заседаниях других кафедр по смежным вопросам.

10. Нормативные документы кафедры

- 10.1 Перспективный годовой и месячный планы работы.
- 10.2 Протоколы заседаний.
- 10.3 Ежегодный анализ работы по итогам текущего года.
- 10.4 База данных об учителях-предметниках, входящих в состав кафедры.