

Башкортостан Республикасы Нуриман районы  
муниципаль районный  
Бойок Ватан Зулышында 7антнашыуы  
Исм24илев Ришат С2лих улы исеменд2ге Байгилде  
ауылы лицейы муниципаль бюджет д0й0м белеем  
бирел учреждениесы



Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение лицей имени  
участника Великой Отечественной войны  
Исмагилова Рашата Салиховича  
села Байгильдино муниципального района  
Нуримановский район Республики Башкортостан

ИНН – 0239001099, КПП – 023901001, УФК ПО РЕСПУБЛИКЕ БАШКОРТОСТАН отделение 39 (АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НУРИМАНОВСКИЙ РАЙОН  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН-МБОУ БАЙГИЛЬДИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ЛИЦЕЙ, Л/С(02101080001) ГРКЦ НБ РЕСП. БАШКОРТОСТАН БАНКА РОССИИ  
Г. УФА, Р/СЧЕТ № 40204810660000001886 БИК 048073001, ОКОНХ 92310, ОКПО 31240459, ОКВЭД 80.21.2, ОГРН 1020200880028 ТЕЛ: (34776) 2-53-37, 2-53-99,  
ПОЧТОВЫЙ И ЮРИДИЧЕСКИЙ АДРЕС: 452443, РБ, НУРИМАНОВСКИЙ РАЙОН, С. БАЙГИЛЬДИНО, ЦЕНТРАЛЬНАЯ, 18, E-mail: b.c.l@mail.ru

Согласовано

Председатель профсоюзного комитета

Шамукаева Р.М.

«28» августа 2020 г.



Утверждено  
Директор лицея  
Исмагилов С.Р.

Приказ № 01-12 от «14» октября 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о методических кафедрах Муниципального бюджетного общеобразовательного  
учреждения лицей имени участника Великой Отечественной войны Исмагилова Рашата  
Салиховича села Байгильдино муниципального района Нуримановский район Республики  
Башкортостан.

### 1. Общие положения

1.1. Методическая кафедра является научно-методическим и образовательным подразделением Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицей имени участника Великой Отечественной войны Исмагилова Рашата Салиховича села Байгильдино муниципального района Нуримановский район Республики Башкортостан (далее - лицей). Работа кафедры направлена на развитие учебно-воспитательного процесса в рамках конкретного учебного предмета (учебных предметов) или направления педагогической деятельности.

1.2. Цели и задачи кафедры:

- научно-педагогическое, программно-методическое, содержательно-технологическое обеспечение реализуемой в лицее концепции и программы развития по отдельным направлениям. С этой целью кафедра осуществляет поиск, разработку, внедрение, апробацию и рефлексию новых элементов содержания и форм обучения и воспитания, новых образовательных технологий, передового педагогического опыта;

- разработка научно-методического обеспечения учебных предметов, не входящих в государственный образовательный стандарт, организация внеклассной работы по предметам;

- участие в научно-практических конференциях и семинарах, формирование банка инновационной педагогической информации – результатов работы кафедры, отражающих уровень и эффективность ее работы.

1.3. В своей деятельности методическое объединение руководствуется действующим законодательством по вопросам образования обучающихся, а также уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями руководителя ОО.

### 2. Организация деятельности кафедры

2.1. Кафедра в лицее создается по решению администрации и Научно-методического совета лицея. Состав кафедр и членство на кафедре утверждается решением Научно-методического совета лицея.

2.2. Основными формами работы кафедры являются: плановые заседания, семинары, доклады творческих объединений учителей с описанием содержания и результатов опытно-экспериментальной работы, итоговые конференции,

- 2.2. взаимопосещения экспериментальных занятий с последующим анализом, индивидуальная работа заведующего кафедрой с членами кафедры.
- 2.3. Руководство работой кафедры осуществляет руководитель кафедры из числа вузовских преподавателей, имеющих ученую степень, или ведущий учитель по предмету и теме, имеющий соответствующую квалификацию, компетентность и стаж работы. При этом предполагается наличие назначенного научно-методическим советом или администрацией лица куратора кафедры из числа научных работников по направлению деятельности кафедры. Заведующий кафедрой подотчетен директору лицея, заместителю директора по учебной и научно-методической работе и Научно-методическому совету лицея, членом которого он является. Руководитель кафедры выполняет свои обязанности с оплатой за счет фонда стимулирования и целевых поступлений.
- 2.4. Куратор кафедры дает рекомендации по планированию работы кафедры, по подбору учебных программ, учебников и технологий обучения участвует в анализе и обобщении результатов научно-методической и педагогической деятельности членов кафедры. Куратор подотчетен перед научно-методическим советом лицея.
- 2.5. Члены кафедры из числа работников лицея выполняют свои обязанности на общественных началах. Обязательным условием членства на кафедре является участие в научно-исследовательской работе. Активность и результативность их методической работы учитывается при оплате стимулирующих надбавок.
- 2.6. Оплата привлекаемых специалистов высших учебных заведений производится в установленном порядке за счет внебюджетных средств и целевых поступлений. Кафедра обеспечивается помещением и оргтехникой, необходимой для эффективного выполнения научно-методической работы.

### **3. Задачи и направления деятельности методической кафедры**

- 3.1. В работе методических кафедр учителей предполагается решение следующих задач:
  - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
  - отбор содержания и составление образовательных программ с учетом вариативности и разноуровневости;
  - анализ программ элективных курсов, авторских программ и методик;
  - разработка и утверждение материала для стартовой диагностики, текущей, тематической оценки, внутришкольного мониторинга, промежуточной аттестации;
  - участие в разработке структуры портфолио ученика;
  - участие в разработке структуры портфолио учителя;
  - ознакомление с анализом состояния преподавания предмета(ов) по итогам оценочных процедур;
  - взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
  - организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
  - изучение актуального педагогического опыта;
  - экспериментальная работа по предмету;
  - организация исследовательской деятельности обучающихся;
  - выработка единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и примерных основных образовательных программ общего образования, в том числе промежуточных образовательных результатов для 1–3-х, 5–8-х, 10-х классов с учетом требований ФГОС общего образования, примерных основных образовательных программ по уровням общего образования – разработка системы оценочных процедур (тематическая, семестровая, зачетная и т. д.);
  - ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;

- подготовка отчетов о профессиональном самообразовании, работе педагогов по повышению квалификации, отчетов о командировках;
- организация и проведение предметных и метапредметных недель (декад и т. д.); организация и проведение школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация внеурочной работы по предмету с обучающимися;
- укрепление материальной базы и поддержка состояния средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствии с современными требованиями.
- отбор, создание и внедрение в образовательный процесс образовательных новшеств: элементы содержания, учебные планы и программы, формы обучения, образовательные услуги и т.п.;
- организация, совершенствование и руководство инновационной (исследовательской, методической, опытно-экспериментальной и др.) работы учителей и учащихся;
- отбор, создание и внедрение образовательных нововведений, изменяющих технологию педагогической деятельности и обеспечивающих развитие лица: способы организации учебного процесса, способы подготовительной и обучающей деятельности учителя, способы учебной деятельности учащихся, способы саморазвития педагогического коллектива, способы управления лицеем и т.п.;
- оказание помощи администрации лицея в разработке и реализации основных направлений развития;
- анализ эффективности инновационной деятельности лицея; обсуждение и рецензирование различных педагогических проектов и учебно-методических разработок, статей для публикаций членов кафедры;
- представление и участие в рассмотрении кандидатур членов кафедры на присвоение квалификационных категорий, премий, наград и других видов поощрений;
- участие в организации различных творческих конкурсов, олимпиад и т.п.
- 

### **3. Основные формы работы методической кафедры**

3.1. Основными формами работы методических кафедр являются:

Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.
- проведение предметных и метапредметных методических недель, единых методических дней.
- взаимопосещение уроков педагогами с последующим анализом проблем и рекомендациями по решению выдвинутых проблем обучения и воспитания.
- сетевое взаимодействие с методическими объединениями других образовательных организаций.

### **4. Порядок работы методической кафедры**

4.1. Возглавляет методическую кафедру руководитель, назначаемый директором лицея из числа наиболее опытных педагогов, по согласованию с членами методического объединения.

4.2. Работа методической кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методической кафедры, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора лицея и утверждается методическим советом.

4.3. Заседания методической кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методической кафедры обязан поставить в известность заместителя директора лицея.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания методической кафедры. Рекомендации подписывает председатель методической кафедры.

4.5. Контроль деятельности методических кафедр осуществляет директор лицея, его заместители по учебно-воспитательной работе, воспитательной работе в соответствии с планами методической работы лицея.

## **5. Документация методического объединения**

5.1. К документации методического объединения относятся:

- положение о методической кафедре;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- задачи методической кафедры на текущий учебный год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы методической кафедры на текущий учебный год;
- план-сетка работы методической кафедры на каждый месяц;
- сведения о темах самообразования учителей методической кафедры;
- перспективный план аттестации учителей методической кафедры;
- график прохождения аттестации учителей методической кафедры объединения на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей методической кафедры;
- график повышения квалификации учителей методической кафедры на текущий год;
- график проведения оценочных процедур (цели – информировать родителей (законных представителей) обучающихся и предупредить перегрузки обучающихся, утверждает педагогический совет и директор лицея);
- график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету учителями методической кафедры (утверждает заместитель директора по учебной работе);
- материалы актуального педагогического опыта учителей;
- сведения о профессиональных потребностях учителей методической кафедры (по итогам диагностики);
- план проведения методической недели (если методическое объединение проводит самостоятельно);
- программы (авторские по предмету, факультативов, кружков, элективных курсов);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими педагогическими работниками;
- план проведения предметной или метапредметной недели;
- результаты оценочных процедур и внутришкольного контроля деятельности методической кафедры (экспресс-, информационные и аналитические справки), результаты диагностики педагогов и обучающихся);
- протоколы заседаний методической кафедры.

## **6. Права методической кафедры**

6.1. Методическое объединение имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации или для аттестации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей методической кафедры за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности обучающихся к заместителям директора лицея;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от методической кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.