



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 574 Невского района Санкт-Петербурга  
(ГБОУ школа №574 Невского района Санкт-Петербурга)**

---

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
(Протокол от 07.04.2023 № 12)

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора школы № 574  
от 10.04.2023 № 61-о

**УЧТЕНО**

мнение профессионального союза работников  
Председатель ПК \_\_\_\_\_ С.Н. Селецкая

\_\_\_\_\_ М.А. Волкова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методической кафедре**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящее Положение о Методических кафедрах в школе разработано в соответствии с:
  - 1.1.1. Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 17 февраля 2023 года;
  - 1.1.2. ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Министерства просвещения Российской Федерации № 286 и № 287 от 31 мая 2021 года (с изменениями на 8 ноября 2022 года);
  - 1.1.3. Уставом ГБОУ школы №574 Невского района Санкт-Петербурга (далее – школы), осуществляющей образовательную деятельность;
  - 1.1.4. Другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.
- 1.2. Данное Положение о Методических кафедрах (далее - Положение) обозначает основные цели, задачи, и функции Методической кафедры школы, определяет организацию, основные направления формы деятельности, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности руководителя и членов Методической кафедры школы.
- 1.3. Методическая кафедра учителей является основным структурным подразделением методической службы школы, осуществляющим руководство образовательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работой по предмету (предметной области) или виду деятельности.
- 1.4. Методическая кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одному учебному предмету или такого же количества педагогов по нескольким учебным

предметам одной образовательной области, а также может быть создана Методическая кафедра классных руководителей.

- 1.5. Методическая кафедра создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ГБОУ школы №574 по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе, руководящего Методическим советом школы.
- 1.6. Методическая кафедра непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.7. Методическая кафедра в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами, данным положением о методическом объединении, приказами ГБОУ школы №574 и распоряжениями его директора.

## **2. Цели и задачи Методической кафедры.**

- 2.1. Методическая кафедра создается как одна из форм самоуправления в целях популяризации современных идей, технологий, опыта работы педагогов для непрерывного повышения их квалификации, а также в целях поддержки инновационных процессов опытно-экспериментальной работы педагогов.
- 2.2. Методическая кафедра решает следующие задачи:
  - 2.2.1. Способствует изучению педагогами нормативной и методической документации по вопросам образования;
  - 2.2.2. Определяет стратегию преподавания предмета (выбор программ, УМК и т.д.);
  - 2.2.3. Организует и проводит на высоком профессиональном уровне учебную, воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу по одной или нескольким родственным дисциплинам;
  - 2.2.4. Обобщает передовой педагогический опыт, пропагандирует и внедряет его в практику работы школы;
  - 2.2.5. Обеспечивает профессиональный и творческий рост педагогов;
  - 2.2.6. Содействует в выполнении целевых федеральных, региональных и районных программ образования, воспитания и др.

## **3. Направления и основные формы работы Методической кафедры.**

- 3.1. Работа Методической кафедры организуется на основе планирования, отражающего план работы школы, рекомендации городских и районных методических служб, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.
- 3.2. Направления деятельности Методической кафедры:
  - 3.2.1. Аналитическая деятельность:
    - Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
    - Изучение и анализ состояния преподавания предмета;
    - Выявление профессиональных запросов и затруднений дидактического и методического характера педагогов в образовательной деятельности;
    - Анализ участия школьников в олимпиадах и конкурсах по соответствующим предметам;

- Анализ работы МО за учебный год.

### 3.2.1. Информационная деятельность:

- Изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего образования детей;
- Ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предмета или группы предметов по итогам внутришкольного контроля;
- Ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

### 3.2.2. Организационно-методическая деятельность:

- Обобщение и распространение передового опыта педагогов, являющихся членами Методической кафедры;
- Стимулирование и контроль профессионального самообразования учителей;
- Оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
- Организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- Отбор содержания и составление учебных (рабочих) программ по предметам с учётом вариативности;
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения обучающимися учебных программ;
- Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- Контроль выполнения единых требований к оценке результатов освоения учебной программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- Организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- Проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- Проведение предметных недель (декад и т.п.), предметных олимпиад конкурсов, смотров, научных конференций;
- Создание системы внеклассной работы по предмету, ее ориентацию, идеи;
- Обеспечение преемственности в преподавании учебных дисциплин, между учебной и внеклассной работой по предмету;
- Разработка методических рекомендаций для обучающихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения знаний, повышения культуры учебного труда, соблюдения режима труда и отдыха;
- Анализ состояния учебных кабинетов, планирование их развития.

### 3.2.3. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;

- участие педагогов Методической кафедры в экспериментальной и инновационной работе по предмету;
  - Контролирует составление и содержание рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости, проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в рабочие программы;
- 3.3. Основными формами работы Методической кафедры являются:
- 3.3.1. Заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
  - 3.3.2. Круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
  - 3.3.3. Творческие отчеты учителей;
  - 3.3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия;
  - 3.3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
  - 3.3.6. Предметные недели;
  - 3.3.7. Взаимопосещение уроков и т.п.

#### **4. Организация деятельности Методической кафедры.**

- 4.1. Методическую кафедру учителей возглавляет руководитель, ежегодно назначаемый директором ГБОУ школы №574 из числа наиболее опытных педагогов с учетом мнения педагогов кафедры.
- 4.2. Заседания Методической кафедры проводятся 4-5 раз в год, но не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель Методической кафедры обязан сообщить заместителю директора по УВР, курирующего методическую работу.
- 4.3. Заседания Методической кафедры оформляются протоколами. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
- 4.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Методической кафедры 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов кафедры, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя Методической кафедры.
- 4.5. Контроль за деятельностью Методической кафедры осуществляется директором школы, его заместителем по УВР в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемого директором ГБОУ школы №574.

#### **5. Руководство Методической кафедрой.**

- 5.1. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:
  - 5.1.1. Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей, являющихся членами Методической кафедры;
  - 5.1.2. Посещать любые мероприятия, проводимые членами Методической кафедры, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
  - 5.1.3. Получать от администрации ГБОУ школы №574 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

- 5.1.4. Обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других учреждений образования;
  - 5.1.5. Обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
  - 5.1.6. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.
- 5.2. Основные направления деятельности руководителя Методической кафедры:
- 5.2.1. Составление плана работы Методической кафедры на год;
  - 5.2.2. Координация работы учителей Методической кафедры по выполнению плана и учебных программ;
  - 5.2.3. Отслеживание качества профессиональной деятельности учителей;
  - 5.2.4. Организация повышения квалификации учителей Методической кафедры через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
  - 5.2.5. Создание информационного банка данных об учителях Методической кафедры;
  - 5.2.6. Организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей организации, осуществляющей образовательную деятельность;
  - 5.2.7. Изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей Методической кафедры;
  - 5.2.8. Установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях;
  - 5.2.9. Участие в составлении тематических, итоговых, контрольных, срезовых работ;
  - 5.2.10. Проведение заседаний Методической кафедры (не менее пяти раз в течение учебного года);
  - 5.2.11. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
  - 5.2.12. Оказание методической помощи молодым специалистам и аттестующимся педагогам;
  - 5.2.13. Организация работы наставников с молодыми специалистами;
  - 5.2.14. Участие в работе Методического совета школы;
  - 5.2.15. Ведение документации Методической кафедры.

## **6. Права и обязанности Методической кафедры.**

- 6.1. В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Методическая кафедра имеет право:
- 6.1.1. Обращаться:
    - К администрации и коллегиальным органам самоуправления ГБОУ школы №574 и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
    - К администрации ГБОУ школы №574 с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов МК;
    - К администрации ГБОУ школы №574 с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении надбавок и доплат;
    - К администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности Методической кафедры;

- К администрации с предложениями об улучшении условий организации образовательной деятельности.
- 6.1.2. Принимать участие в:
- Мониторинге и оценке материально-технических, информационных и учебно-методических условий реализации Основных образовательных программ;
  - Разработке локальных актов ГБОУ школы №574 в пределах своей компетенции.
- 6.1.3. Рекомендовать:
- К публикации методические и дидактические материалы членов МК;
  - Членам МК повышение квалификации через прохождение курсовой подготовки;
  - Представителей МК для участия в мероприятиях по распространению передового педагогического опыта, конкурсах профессионального мастерства и ПНП «Образование».
- 6.2. Каждый участник Методической кафедры обязан:
- 6.2.1. Участвовать в заседаниях Методической кафедры;
- 6.2.2. Стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- 6.2.3. Знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- 6.2.4. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- 6.2.5. Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;
- 6.2.6. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

## **7. Ответственность Методической кафедры.**

- 7.1. В своей деятельности Методическая кафедра руководствуется федеральным, региональным и муниципальным законодательством в области образования, Уставом и локальными актами ГБОУ школы №574.
- 7.2. Методическая кафедра несет ответственность за:
- 7.2.1. Выполнение плана работы Методической кафедры;
- 7.2.2. Соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ГБОУ школы №574;
- 7.2.3. Выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 7.2.4. Результаты образовательной деятельности по предмету (предметной области);
- 7.2.5. Бездействие при рассмотрении обращений.

## **8. Документация Методической кафедры.**

К документации Методической кафедры относится:

- 8.1. Приказ директора школы о создании Методической кафедры;
- 8.2. Приказ о назначении на должность руководителя Методической кафедры;
- 8.3. Положение о Методической кафедре;
- 8.4. План работы Методической кафедры на учебный год с указанием мероприятий по следующим направлениям:
- 8.4.1. Цели и задачи работы Методической кафедры на текущий учебный год;
- 8.4.2. Работа над методической темой ГБОУ школы №574;
- 8.4.3. Мониторинг качества образования обучающихся по предмету (предметной области);

- 8.4.4. Внеурочная деятельность по предмету (организация и проведение творческих конкурсов, интеллектуальных игр);
- 8.4.5. Работа с кадрами Методической кафедры (аттестация, курсовая подготовка, наставничество, методическая поддержка молодых специалистов);
- 8.4.6. Распространение передового педагогического опыта (публикации, участие в конкурсах профессионального мастерства, участие в педагогических конференциях, проведение открытых уроков и мастер-классов).
- 8.5. Банк данных педагогов Методической кафедры;
- 8.6. Учебная нагрузка педагогов Методической кафедры в текущем учебном году;
- 8.7. Курсовая подготовка педагогов кафедры;
- 8.8. Сведения о темах самообразования учителей, входящих в МО;
- 8.9. Сведения о предметных кружках и факультативов, которые ведут члены МО;
- 8.10. УМК, используемые в образовательной деятельности по предмету, с обоснованием их выбора;
- 8.11. График проведения административных контрольных работ;
- 8.12. Протоколы заседаний Методической кафедры, к которым прилагаются:
  - 8.12.1. Анализ результатов срезов знаний, Всероссийских проверочных работ, промежуточного и итогового контроля по предмету (устной аттестации, ОГЭ, ЕГЭ);
  - 8.12.2. Анализ результативности участия учащихся в предметных олимпиадах, интеллектуальных конкурсах, научно-практических конференциях.
- 8.13. Анализ работы Методической кафедры за учебный год, в котором проанализированы следующие вопросы:
  - 8.13.1. Выполнение поставленных задач и плана работы Методической кафедры;
  - 8.13.2. Работа членов Методической кафедры над методической темой ГБОУ школы №574;
  - 8.13.3. Итоги курсовой подготовки педагогических кадров;
  - 8.13.4. Итоги аттестации членов Методической кафедры;
  - 8.13.5. Итоги участия членов Методической кафедры в мероприятиях по распространению передового педагогического опыта;
  - 8.13.6. Мониторинг публикаций педагогов Методической кафедры;
  - 8.13.7. Организация внеурочной деятельности по предмету с одаренными школьниками;
  - 8.13.8. Результаты итоговой аттестации учащихся по предмету (предметной области);
  - 8.13.9. Выделение самого ценного опыта работы Методической кафедры и отдельных ее педагогов;
  - 8.13.10. Выявление проблем в работе Методической кафедры и постановка задач на следующий учебный год.

#### **9. Делопроизводство.**

- 9.1. Вся документация Методической кафедры хранится в отдельной папке-накопителе в методическом кабинете ГБОУ школы №574.
- 9.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя Методической кафедры.
- 9.3. Контроль за ведением документации Методической кафедры осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, возглавляющий Методический совет школы.

#### **10. Заключительные положения.**

- 10.1. Настоящее Положение о Методической кафедре является локальным нормативным актом организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимается

Педагогическим советом ГБОУ школы №574 я и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

- 10.2. Положение о Методической кафедре принимается на неопределенный срок.
- 10.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.