

СОГЛАСОВАНО  
на Педагогическом совете МАОУ  
«Инженерный лицей НГТУ»  
Протокол от 28.08.2024 №1



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о кафедре и методическом объединении**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о кафедре и методическом объединении учителей (МО) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении города Новосибирска «Инженерный лицей НГТУ» разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.20 ст.28, Уставом МАОУ «Инженерный лицей НГТУ» (далее – ОО).

1.2. Данное положение определяет цели, основные задачи деятельности, состав и структуру кафедры и МО, функции членов и руководителей кафедры и МО, основные формы работы, делопроизводство.

1.3. Кафедра является сообществом ОО, объединяющим классных руководителей и учителей по одному или нескольким учебным предметам, относящимся к какой-либо одной образовательной предметной области (или смежной), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической работы, проектно-исследовательской и внеурочной деятельности обучающихся, и занимающимся инновационной, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной деятельностью.

1.4. Методическое объединение является сообществом ОО, объединяющим классных руководителей и учителей по одному или нескольким учебным предметам, относящимся к какой-либо одной предметной образовательной области (или смежной), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической работы, проектно-исследовательской и внеурочной деятельностью учащихся.

1.5. В своей деятельности кафедра и МО руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования, локальными правовыми актами лицея и данным Положением.

### **2. Цели и основные задачи деятельности кафедры и МО**

2.1. Целью работы кафедры и МО ОО является организация образовательной, методической, научно-исследовательской деятельности, а также повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства учителя для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании обучающихся.

2.2. Основной задачей образовательной деятельности кафедры и МО является реализация учебных программ, практическое решение межпредметных связей, выработка единых педагогических требований, отвечающих федеральному государственному образовательному стандарту.

2.3. Основной задачей методической деятельности кафедры и МО является организационно-методическое обеспечение учебного процесса, заключающееся в систематическом знакомстве с передовыми педагогическими технологиями, внедрением их в образовательный процесс, повышением квалификации, организацией наставничества.

2.4. Основной задачей научной деятельности кафедры является проведение научно-исследовательской работы и осуществление издательской деятельности по обобщению опыта работы и собственных методических разработок.

### **3. Состав и структура кафедры и МО**

3.1. Состав кафедры и МО формируется педагогических работников ОО, классных руководителей, педагогов дополнительного образования, педагогов-организаторов в соответствии со штатным расписанием ОУ и совместителей.

3.2. Кафедру и МО возглавляет руководитель кафедры и руководитель МО, имеющий высшую или первую квалификационную категорию и утвержденный приказом директора ОО.

3.3. Деятельность кафедры и МО организуется в начале учебного года на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы ОО, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

### **4. Функции членов и руководителей кафедры и МО**

4.1. Члены кафедры выполняют следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий;
- разработка рабочих и авторских программ, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания посредством систематического повышения квалификации и аттестации на первую и высшую квалификационную категорию;
- участвуют в работе заседаний кафедры;
- установление творческих связей с кафедрами других ОО с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей, а также с профилирующими кафедрами высших учебных заведений с целью осуществления преемственности среднего и высшего образования;
- оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством, осуществление наставничества;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим теоретическим проблемам по профилю кафедры, преподавания учебных предметов;
- обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ и рекомендации к опубликованию отчетов об их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- проведение экспертизы авторских и модифицированных программ;
- разработка, рассмотрение и утверждение контрольно-измерительных материалов для промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся по предметам и анализ ее результатов;
- организация и руководство проектно-исследовательской работы обучающихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям;
- организация и осуществление внеурочной работы по предмету (предметных недель, дистанционных конкурсов и олимпиад, экскурсий);
- подготовка методических материалов и публикаций к изданию.

4.2. Руководитель кафедры:

- планирует и организует работу кафедры в соответствии с планом работы ОО и циклограммой учебного процесса, организует и проводит заседания кафедры (не менее 1 раза в четверть);
- входит в состав совета руководителей лицея, участвует в работе заседаний (1 раз в месяц);
- координирует учебно-методическую работу учителей курируемых предметов по выполнению учебных планов и программ;
- проводит проблемный анализ организации и результатов образовательного процесса по курируемым предметам;
- организует отбор УМК в соответствии с требованиями федерального государственного

образовательного стандарта;

- организует обобщение опыта преподавания курируемых предметов в ОО;
- вносит предложения по организации образовательного процесса в ОО, готовит заявку на материально-техническое и программное обеспечение, формирует заявку в план изданий ОО;
- изучает возможность и готовность педагогов к инновационной, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе;
- разрабатывает подходы к внедрению новых технологий в преподавание курируемых предметов;
- организует внешние связи в интересах развития инновационных процессов на кафедре, готовит проекты договоров о сотрудничестве;
- координирует инновационную, научно-исследовательскую, опытно экспериментальную работу на кафедре;
- проводит проблемный анализ организации и результатов инновационной деятельности, осуществляемой кафедрой;
- информирует членов кафедры о новых документах, связанных с преподаванием курируемых предметов и организацией инновационной деятельности;
- проводит мониторинг деятельности учителей кафедры;
- представляет членов кафедры к поощрениям, к аттестации на соответствие занимаемой должности.

4.3. Члены МО выполняют следующие функции:

- проведение всех видов учебных занятий;
- разработка рабочих и авторских программ, в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания посредством систематического повышения квалификации и аттестации на соответствие занимаемой должности;
- установление творческих связей с МО других ОО с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;
- оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством, осуществление наставничества;
- участие в опытно-экспериментальной и исследовательской работе;
- рассмотрение и утверждение материалов для промежуточной аттестации обучающихся;
- проведение итоговой аттестации обучающихся по предметам и анализ ее результатов;
- организация и руководство проектно-исследовательской работы учащихся, подготовка обучающихся к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям;
- организация и осуществление внеурочной работы по предмету (предметных недель, дистанционных конкурсов и олимпиад, экскурсий).

4.4. Руководитель МО учителей:

- планирует и организует работу МО в соответствии с планом работы ОО и циклограмме учебного процесса;
- координирует учебно-методическую работу учителей курируемых предметов по выполнению учебных планов и программ;
- проводит проблемный анализ организации и результатов образовательного процесса по курируемым предметам;
- организует отбор УМК в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта;
- организует обобщение опыта преподавания курируемых предметов в ОО;
- вносит предложения по организации образовательного процесса в ОО, готовит заявку на материально-техническое и программное обеспечение;
- разрабатывает подходы к внедрению новых технологий в преподавание курируемых

предметов;

- информирует членов МО о новых документах, связанных с преподаванием курируемых предметов и организацией инновационной деятельности;
- проводит мониторинг деятельности учителей МО;
- представляет членов МО к поощрениям.

#### 4.5. Основные формы работы кафедры и МО:

- заседание кафедры (МО) (1 раз в 2 месяца);
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания;
- проведение предметных недель;
- взаимопосещение уроков.

### 5. Делопроизводство

- 5.1. Работа кафедры и МО в ОО оформляется документально в форме:
- протоколов заседаний кафедры (МО);
  - планов работы кафедры (МО);
  - годовых отчетов учителя, кафедры (МО);
  - аналитических справок по вопросам результативности обучения и воспитания;
  - планов работы наставников с молодыми специалистами;
  - перспективных планов развития кабинетов;
  - планов повышения квалификации педагогов;
  - обобщённых материалов о системе работы педагогов, материалов печати по проблемам образования;
  - дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов и учащихся, кафедры или МО;
  - конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
  - рефератов, текстов докладов, сообщений, публикаций в разных видах, в том числе в электронном виде на официальном сайте ОО.

### 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МАОУ «Инженерный лицей НГТУ», утверждается приказом директора образовательной организации.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в установленном порядке.

6.3. После принятия Положения в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.