

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 33
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
Петропавловск – Камчатского городского округа

683024, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, 30, тел. (8 4152) 23-22-43
school33_pkgo_41kamgov.ru

Принято на педагогическом совете
Протокол № 318
от 29.04. 2026г.

Утверждаю
Директор МАОУ «Средняя школа № 33»
И.Н.Козырь
Приказом № 77/2 от 29.04.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНЫХ МЕТОДИЧЕСКИХ КАФЕДРАХ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о предметных методических кафедрах (далее — Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и уставом МАОУ «Средняя школа № 33» (далее — школа).

1.2. Предметная методическая кафедра (далее — кафедра) входит в состав методической службы школы, объединяющим учителей, воспитателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин, которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую И/ИЛИ инновационную деятельность .

1.3. Предметные методические кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по УВР. Количество кафедр и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач. Перечень кафедр устанавливается на учебный год и утверждается приказом директора школы.

1.4. Кафедра возглавляется опытным педагогическим работником, воспитателем как правило имеющим высшую или первую квалификационную категорию, назначаемым на должность и освобождаемый от нее директором школы по представлению заместителя директора по УВР. Руководители кафедр входят в методическую службу школы.

1.5. Руководителю кафедры непосредственно подчиняются учителя - предметники, воспитатели, педагоги медицинские работники , входящие в состав кафедры.

1.6. Кафедра реализует подходы и стратегии, разрабатываемые и утверждаемые методической службой школы, организует свою работу в соответствии с планом работы школы и данным Положением, которое согласуется Педагогическим советом и утверждается директором школы.

1.7. Данное Положение разработано с целью регулирования функциональной деятельности предметных методических кафедр школы. Положение определяет функции, задачи и обязанности руководителя кафедры и учителей предметников в отношении профессиональной и образовательной деятельности.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Предметная методическая кафедра создается в целях повышения качества обучения и качества образовательных результатов, обучающихся, воспитанников; совершенствования профессионального мастерства педагогов, воспитателей оказания помощи учителям, воспитателям в выборе наиболее целесообразных и эффективных технологий, методов и средств преподавания изучаемых предметов, проведения занятий, обеспечения полного усвоения их содержания обучающимися, воспитанниками.

2.2. Деятельность кафедры направлена на выполнение следующих задач:

Анализ содержания и качества реализации рабочих программ по предмету в соответствии с требованиями ФГОС и ФОГТ, в том числе в дошкольном образовании.

Обеспечение образовательного процесса высококачественными учебно методическими и контрольно-измерительными материалами и разработками, в том числе в дошкольном образовании.

Содержательный анализ результатов учебных достижений обучающихся, достижений воспитанников и организация методической работы по повышению качества обучения и образовательного процесса.

Повышение профессионального мастерства членов кафедры на основе изучения и анализа их затруднений и результатов образовательного процесса.

Обеспечение высокого научного и методического уровня проведения учебных занятий, их результативности путем внедрения эффективных технологий обучения.

Выявление и поддержка учащихся, воспитанников испытывающих трудности в обучении.

Выявление и поддержка одаренных детей, подготовка обучающихся, воспитанников к результативному участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ КАФЕДРЫ

Для достижения поставленных задач на кафедру возлагаются следующие функции.

Кафедра:

3.1 Разрабатывает, согласует, уточняет и дополняет рабочую программу по предмету, групповым занятиям на основе требований стандартов, с учетом новых технологий и научных достижений, обеспечивающих повышение качества освоения обучающимися, воспитанниками содержания образовательной программы.

3.2. Анализирует структуру и содержание рабочей программы по предмету в соотнесении с кодификаторами элементов содержания, проверяемых на ОГЭ и ЕГЭ (интеллект - карта)

3.3. Анализирует результаты мониторинга качества реализации рабочей программы по предмету, групповым занятиям (выполнение объема часов в соответствии с планами, выполнение графика контрольных мероприятий, содержание домашних заданий) и организует работу с учителями, воспитателями по выявленным несоответствиям и проблемам.

3.4. Анализирует обеспеченность преподаваемого предмета, групповых занятий актуальной учебно методической документацией, контрольно-измерительными материалами, учебной и методической литературой, программами курсов внеурочной деятельности и осуществляет меры по ее совершенствованию.

3.5. Определяет список учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;

3.6. Разрабатывает графики единых тематических и итоговых контрольных мероприятий для каждой параллели на учебный год, создает и обновляет банк стандартизированных диагностических и контрольно-измерительных материалов по предмету, разработанных в соответствии со структурой и содержанием КИМ ОГЭ и ЕГЭ.

3.7. Вырабатывает единую кафедральную методику оценивания:

- единые требования и нормы оценки знаний обучающихся,
- единые требования при проведении текущего и рубежного контроля, промежуточной аттестации,
- единую методику проведения и оценивания на переводных экзаменах по предметам для обучающихся 5-8, 10 классов.

3.8. Анализирует результаты мониторинга учебных достижений, обучающихся, достижений воспитанников: текущей успеваемости обучающихся по темам рабочей программы (тематический контроль); результаты внутришкольных диагностических и административных работ; результаты независимых диагностик. Планирует и организует работу с учителями, воспитателями по выявленным проблемам и затруднениям.

3.9. Разрабатывает комплексную кафедральную программу подготовки к ОГЭ и ЕГЭ для обучающихся 9, 10 и 11 классов (планирование и проведение тренингов, прогнозирование и анализ результатов).

3.10. Вырабатывает единые кафедральные подходы к методике проведения уроков, групповых занятий разрабатывает чек-листы анализа урока, занятий составляет методические рекомендации по проведению уроков, групповых занятий, семинарских занятий, практических и лабораторных работ.

3.11. Разрабатывает методические рекомендации (с учетом специфики предмета):

- по организации исследовательской и проектной деятельности учащихся;
- по организации работы с детьми, испытывающими трудности в обучении;
- по организации работы с одаренными детьми.

3.12. Организует и проводит целенаправленную и системную работу по повышению профессионального мастерства учителя, воспитателей:

- выявление и анализ профессиональных потребностей учителей, воспитателей, оказание помощи и профессиональной поддержки начинающим (молодым) учителям (наставничество);
- • ознакомление с передовым педагогическим опытом, современными формами и методами обучения по предмету, направленными на повышение эффективности образовательного процесса и качества образовательных результатов;
- • взаимопосещение уроков, занятий по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- • организация открытых уроков, групповых занятий по определенной теме с целью ознакомления с методами воспитания обучения сложных разделов программ;
- • организация исследовательской деятельности учителей, воспитателей кафедры (от выбора тем педагогических исследований на учебный год до защиты исследовательских работ и их представлении на ежегодной школьной педагогической конференции);
- • организация участия учителей, воспитателей кафедры в конкурсах профессионального мастерства и оказание помощи в подготовке к ним;
- составление индивидуальных планов работы и рекомендаций для учителей, воспитателей по выбору направлений повышения квалификации на основе выявленных профессиональных затруднений.

3.13. Организует обсуждение единых подходов и принципов для установления выплат стимулирующего характера и определяет основные критерии, позволяющие объективно

оценить результат и качество профессиональной деятельности учителей, воспитателей кафедры.

3.14. Взаимодействует с другими предметными кафедрами школы по вопросам:

- совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;
- повышения качества обучения и качества образовательных результатов;
- организации исследовательской и проектной деятельности учащихся, воспитанников;
- организации работы с одаренными детьми;
- организации работы с детьми, испытывающими трудности в обучении.

3.15. Разрабатывает планы работы кафедры на учебный год; согласует и утверждает рабочие программы по предмету, групповым занятиям и курсам внеурочной деятельности, программы дополнительного образования.

3.14. Участвует в формировании классов, групп.

4. РУКОВОДСТВО КАФЕДРОЙ

4.1. Кафедра объединяет учителей, воспитателей, педагогов на добровольной основе с возложением на них прав и обязанностей, определенных данным Положением.

4.2. Работу кафедры возглавляет ее руководитель, назначенный приказом директора из числа наиболее опытных учителей, входящих в данную кафедру.

4.3. Руководитель кафедры находится в соподчинении:

- по вопросам дидактики и методики преподавания — заместитель директора школы по УВР;
- по вопросам качества образования — заместитель директора по УВР;
- по организационным и оперативным вопросам — заместитель директора по УВР и АХЧ.

4.4. Руководитель кафедры находится во взаимодействии:

- по всем вопросам организации совместной работы — с учителями, воспитателями кафедры;
- по вопросам мониторинга качества реализации рабочей программы и мониторинга качества учебных достижений обучающихся, достижений воспитанников
- по вопросам, обозначенным в п. 3.12 — с руководителями предметных кафедр.

4.5. Руководитель кафедры осуществляет планирование, организацию и руководство всеми направлениями деятельности кафедры. Руководитель кафедры несет полную ответственность за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на кафедру задач и функций.

4.6. При необходимости руководитель кафедры может делегировать часть своих функций учителям кафедры в зависимости от сформулированных задач в конкретный период времени.

4.7. Руководитель кафедры:

- может участвовать в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей предметников, воспитателей;
- может участвовать в распределении педагогической нагрузки педагогов кафедры,

4.8. Руководитель кафедры отчитывается в своей деятельности перед заместителем директора по УВР, директором, Педагогическим советом.

4.9. Руководитель кафедры имеет право:

- может участвовать в подборе и рекомендовать к принятию на работу учителей предметников;
- может участвовать в распределении педагогической нагрузки учителей кафедры на учебный год;
- готовить предложения и рекомендовать учителей, воспитателей кафедры для повышения квалификационного разряда;

- • выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе, в детском саду;
- • ставить вопрос о публикации методических и других материалов, разработанных учителями, воспитателями кафедры;
- • ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей, воспитателей кафедры: • рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- • выдвигать от кафедры учителей, воспитателей для участия в конференциях и конкурсах профессионального мастерства.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА УЧИТЕЛЕЙ, ВОСПИТАТЕЛЕЙ КАФЕДРЫ

5.1. Учителя, воспитатели кафедры обязаны:

- посещать заседания кафедры и участвовать в обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- • в установленные сроки выполнять плановые мероприятия, задания и поручения руководителя кафедры;
- • участвовать в разработке рабочих программ, контрольно-измерительных материалов, методических рекомендаций и учебно-методической документации кафедры;
- в соответствии с планом работы кафедры посещать уроки и занятия, проводимые членами кафедры и участвовать в их обсуждении и анализе;
- • повышать уровень своего профессионального мастерства;
- своей деятельностью активно содействовать выполнению целей и задач кафедры.

5.2. Учителя, воспитатели кафедры имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию методики и качества обучения, воспитания;
- • принимать участие в совещаниях, конференциях и других мероприятиях, связанных с вопросами организации учебной и методической работы по преподаваемому предмету, по проведению занятий;
- • вносить предложения по улучшению работы кафедры.

6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ КАФЕДРЫ

6.1. Работа кафедры осуществляется в соответствии с планом работы на учебный год. Руководитель кафедры согласует план работы с заместителем директора по УВР. План работы кафедры утверждается директором школы.

6.2. Заседания кафедры проводятся не реже один раз в месяц. В зависимости от темы и обсуждаемых вопросов на них могут приглашаться: заместитель директора по УВР, руководители предпрофессиональных и профильных программ, руководители и учителя других предметных кафедр, классные руководители.

6.3. Каждое заседание кафедры оформляется протоколом, который подписывается ее руководителем. В протоколе указывается: кто присутствовал, повестка дня, краткое содержание рассматриваемых вопросов, а также рекомендации и решения по рассматриваемым вопросам.

6.4. Перед началом учебного года (август) проводятся заседание кафедры по вопросам планирования работы кафедры и подготовки к учебному году. На заседаниях кафедры в конце учебного года (май - июнь) подводятся итоги работы за учебный год. На эти заседания в обязательном порядке приглашаются заместитель директора по УВР.

6.5. В случаях выявления нарушений и проблем, требующих безотлагательного решения, руководитель кафедры проводит индивидуальные встречи - собеседования с педагогами для уточнения и определения имеющихся образовательных дефицитов у школьников, воспитанников и планирования действий по их устранению.

6.6. Не менее одного раза в месяц руководитель кафедры проводит заседание, на котором обсуждаются результаты мониторинга качества реализации рабочих программ и качества учебных достижений учащихся, воспитанников (п.3.3 и п. 3.8) и принимаются управленческие решения по устранению выявленных несоответствий и проблем. К

каждому протоколу заседания кафедры по вопросам мониторинга прикладываются Приложения с индивидуальными планами работы учителей по устранению выявленных проблем. На эти заседания в обязательном порядке приглашаются заместитель директора по УВР.

6.7. Не менее одного раза в четверть руководитель кафедры проводит заседание, посвященное обсуждению педагогических исследований учителей, воспитателей кафедры

6.8. Необходимые документы предметной кафедры:

- Положение о предметной кафедре;
- протоколы заседаний, анализы посещенных уроков, занятий, аналитические материалы по результатам контроля за состоянием преподавания предметов, групповых занятий, выполнение учебных программ;
- план работы на текущий год, включающий следующие разделы по всем направлениям (функциям, обозначенным в п. 3) работы кафедры;
- график проведения открытых уроков, занятий и внеклассных мероприятий по предмету, в группах;
- информация о рабочих программах и их учебно-методическом обеспечении;
- отчет с анализом работы кафедры за прошедший учебный год.

7. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ КАФЕДРЫ

7.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором школы, заместителями директора по УВР в соответствии с планом работы школы, планом ВШК и календарным планом воспитательной работы, утвержденными директором школы.