УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГУ«Школа-лицей им.А.Ермекова»
отдела образования города Балхаш
управления образования
Карагандинской области
_____ Б.Е.Рахишева
«01» 09 2026 год

Положение о школьных методических кафедрах

I. Общие положения

1.1. Методическая кафедра является основным структурным подразделением методической службы организации образования, осуществляющей проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

1.2. Методическая кафедра организуется при наличии не менее двух учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав методической кафедры могут входить учителя смежных и родственных дисциплин. В организациях образования могут также создаваться методические кафедры воспитателей, классных руководителей и т. п.

1.3. Количество методических кафедр и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и утверждаются приказом директора организации образования.

1.4. Методические кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

1.5. Методические кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по научно-методической работе.

1.6. В своей деятельности методические кафедры руководствуются Конституцией РК и законами РК, указами Президента Республики Казахстан, решениями Правительства Республики Казахстан, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

II. Задачи и направления деятельности методических кафедр

Методические кафедры как структурное подразделение организации образования создаются для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа методических кафедр нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – на улучшение образовательного процесса.

Методические кафедры

анализируют учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;

обеспечивают образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
планируют оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;
организуют работу методических семинаров и других форм методической работы;
анализируют и планируют оснащение предметных кабинетов;
согласовывают материалы для промежуточной аттестации учащихся;
согласовывают (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
проводят первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
изучают и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
организуют внеклассную деятельность учащихся по предмету;
принимают решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
организуют разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
рекомендуют учителям различные формы повышения квалификации;
организуют работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
разрабатывают положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

III. Основные формы работы методических кафедр

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т. п.
3.3. Заседания методических кафедр по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
3.7. Проведение предметных недель и методических дней.
3.8. Взаимопосещение уроков.

IV. Порядок работы методических кафедр

4.1. Возглавляет методические кафедры руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методических кафедр.
4.2. Работа методических кафедр проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем методической кафедры, рассматривается на заседании методической кафедры, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

4.3. Заседания методических кафедр проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методической кафедры обязан поставить в известность заместителя директора школы по научно-методической работе.
4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем методической кафедры.
4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических кафедр, на заседания необходимо приглашать их председателей (учителей).
4.6. Контроль за деятельностью МК осуществляется директором школы, его заместителями по научно-методической, учебной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

V. Документация методической кафедры

1. Положение о методической кафедре.
2. Банк данных об учителях МК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Задачи МК на текущий учебный год.
5. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы МК на текущий учебный год.
7. Сведения о темах самообразования учителей МК.
8. Перспективный план аттестации учителей МК.
9. График прохождения аттестации учителей МК на текущий год.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МК.
11. График проведения СОР и СОЧ. Цель: предупреждение перегрузок учащихся – не более трёх в день).
12. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МК (утверждается директором школы).
13. Сведения о профессиональных потребностях учителей МК (по итогам диагностики).
14. План проведения методической недели.
15. Программы (авторские по предмету, факультативам, кружкам).
16. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).
17. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МК.
18. План проведения предметной недели.
19. Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
20. Протоколы заседаний МК.

VI. Права методических кафедр

Методическая кафедра имеет право

готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификации;

выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методических кафедр за активное участие в экспериментальной деятельности;

рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;

вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

выдвигать от методической кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года».