

РАССМОТРЕНО
на педагогическом Совете
протокол от 28.08.2026 №10
на Совете Лицея
протокол от 28.08.2026 №6

УТВЕРЖДАЮ
Директор Муниципального автономного
общеобразовательного учреждения
«Лицей № 1 имени Куликова Владимира
Ивановича» городского округа город
Стерлитамак Республики Башкортостан
_____ Л.Н.Агаева

**Положение
о методических кафедрах
МАОУ «Лицей № 1 им. Куликова В.И.» г. Стерлитамак РБ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральными государственными образовательными стандартами начального общего и основного общего образования, утвержденными соответственно приказами Министерства просвещения Российской Федерации от 31 мая 2021 года № 286 и № 287, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17 мая 2012 года № 413; Федеральными образовательными программами начального общего, основного общего и среднего общего образования; приказом Минпросвещения России от 22 марта 2021 года № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – общеобразовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», а также Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Лицей № 1 имени Куликова Владимира Ивановича» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее- лицей) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регуливающими образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение определяет цели, задачи, функции, порядок формирования и организации деятельности методических кафедр (далее – МК) учителей лицея, основные направления и формы их деятельности, порядок ведения документации, а также права и обязанности руководителя и членов методических кафедр.

1.3. Методическая кафедра педагогических работников является формой организации методической работы лицея, создаваемой в целях повышения качества преподавания учебных предметов и реализации федеральных рабочих программ, методического сопровождения реализации образовательных программ, совершенствования профессионального мастерства педагогических работников, обобщения и распространения эффективного педагогического опыта.

1.4. Методическая кафедра создаётся по одному учебному предмету, группе учебных предметов, образовательной области, направлению деятельности либо по иной профессиональной общности педагогических работников в порядке, установленном локальными нормативными актами лицея.

1.5. Методическая кафедра создаётся, реорганизуется и прекращает свою деятельность приказом директора лицея в порядке, установленном Уставом и локальными нормативными актами лицея.

1.6. Методическая кафедра осуществляет деятельность во взаимодействии с заместителем директора, курирующим методическую работу, Методическим советом, Педагогическим советом и иными органами лицея в пределах своей компетенции.

1.7. Методическая кафедра в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в сфере образования, федеральными государственными

образовательными стандартами, федеральными образовательными программами, Уставом лица, данным Положением, локальными нормативными актами и приказами директора лица.

2. Цели и задачи методических кафедр

2.1. Методическая кафедра создаётся в целях:

- методического сопровождения реализации образовательных программ;
- совершенствования профессионального мастерства педагогических работников;
- внедрения эффективных форм, методов, средств и технологий обучения и воспитания;
- изучения и распространения эффективного педагогического опыта;
- оказания методической помощи педагогическим работникам;
- повышения качества образовательной деятельности по учебным предметам, курсам, модулям и направлениям деятельности.

2.2. Методическая кафедра решает следующие задачи:

- изучает нормативные, учебно-методические и информационно-аналитические материалы по вопросам образования;
- рассматривает и готовит рекомендации по рабочим программам учебных предметов, курсов, модулей, программам внеурочной деятельности и учебно-методическим материалам;
- готовит предложения по совершенствованию содержания, форм и методов образовательной деятельности;
- анализирует состояние преподавания учебного предмета или группы учебных предметов и готовит предложения по его совершенствованию;
- участвует в обсуждении результатов внутрилицейского контроля в части, относящейся к методической работе;
- организует взаимопосещение уроков и мероприятий в порядке, установленном локальными нормативными актами лица;
- содействует организации открытых уроков, предметных недель, олимпиад, конкурсов, конференций и иных мероприятий;
- изучает, обобщает и распространяет эффективный педагогический опыт;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам и педагогическим работникам;
- готовит предложения по профессиональному развитию и повышению квалификации педагогических работников;
- участвует в подготовке предложений по учебно-методическому и материально-техническому обеспечению образовательной деятельности.

3. Функции методических кафедр

3.1. Работа методических кафедр организуется на основе плана методической работы лица, годового плана работы лица, рекомендаций Методического совета, результатов анализа образовательной деятельности, методической темы педагогического коллектива и индивидуальных планов профессионального развития педагогических работников.

3.2. Методическая кафедра осуществляет работу на заседаниях, методических мероприятиях, семинарах, консультациях, открытых уроках, предметных неделях и в иных формах, предусмотренных планом методической работы общеобразовательной организации.

3.3. Методическая кафедра организует семинары, консультации, открытые уроки и иные методические мероприятия, рассматривает учебно-методические материалы и рабочие программы педагогических работников, готовит рекомендации по их применению и совершенствованию, планирует оказание методической помощи педагогическим работникам.

3.4. Методическая кафедра готовит предложения по организации внеурочной деятельности и иных мероприятий по учебному предмету или направлению деятельности, разрабатывает методические рекомендации для обучающихся и родителей (законных представителей) в пределах своей компетенции.

3.5. Методическая кафедра содействует обеспечению преемственности в преподавании учебных предметов, курсов, модулей, а также во взаимодействии урочной, внеурочной и воспитательной деятельности.

3.6. Методическая кафедра анализирует состояние учебно-методического и материально-технического обеспечения учебных кабинетов и готовит предложения по его совершенствованию.

4. Содержание и основные формы деятельности методических кафедр

4.1. В содержание деятельности методических кафедр входят:

- изучение нормативных и учебно-методических материалов по вопросам образования;
- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности и подготовка рекомендаций по их применению;
- анализ авторских методик и методических разработок педагогических работников;
- анализ состояния преподавания учебного предмета или группы учебных предметов;
- организация взаимопосещения уроков и мероприятий в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- подготовка предложений по единым подходам к оценке образовательных результатов обучающихся в соответствии с локальными нормативными актами лица;
- обобщение и распространение эффективного педагогического опыта;
- методическое сопровождение педагогических работников при работе со сложными темами и вопросами, требующими межпредметного взаимодействия;
- участие в накоплении и систематизации дидактических и учебно-методических материалов;
- организация предметных недель, открытых уроков, методических мероприятий, конкурсов и иных мероприятий в соответствии с планом работы общеобразовательной организации;
- содействие профессиональному развитию педагогических работников.

4.2. Основными формами работы методических кафедр являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты учителей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- предметные недели;
- взаимопосещение уроков;
- организационно-деятельностные игры.

5. Основные направления деятельности методических кафедр

5.1. Аналитическая деятельность:

- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы учебных предметов;
- выявление профессиональных запросов и методических затруднений педагогических работников;
- анализ состояния и результатов методической работы;
- сбор и обработка информации о результатах методической работы методических кафедр с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта.

5.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогических работников с новыми направлениями в развитии общего образования;
- формирование банка педагогической информации: нормативной, правовой, научно-методической, методической и иной информации;

- ознакомление педагогических работников с анализом состояния преподавания учебного предмета или группы учебных предметов по итогам внутрилицейского контроля в части, относящейся к методической работе;
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- информирование педагогических работников методических кафедр о новых направлениях развития общего и дополнительного образования детей, содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных и локальных актах;
- участие в формировании и использовании медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

5.3. Организационно-методическая деятельность:

- рассмотрение рабочих программ учебных предметов, курсов, модулей, программ внеурочной деятельности и подготовка рекомендаций по их применению;
- анализ авторских методик и методических разработок педагогических работников;
- оказание методической помощи молодым специалистам и педагогическим работникам;
- подготовка предложений по профессиональному развитию, повышению квалификации и профессиональной переподготовке педагогических работников;
- организация взаимодействия с методическими кафедрами других образовательных организаций;
- подготовка предложений по единым подходам к оценке результатов освоения обучающимися образовательных программ в соответствии с локальными нормативными актами общеобразовательной организации;
- участие в обсуждении программы развития общеобразовательной организации в части методической работы;
- подготовка предложений по материалам для текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в порядке, установленном локальными нормативными актами лица;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации;
- совершенствование методики проведения учебных занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков, открытых уроков, предметных недель, семинаров, круглых столов, мастер-классов, конференций и иных методических мероприятий;
- организация и проведение конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся в пределах компетенции лица;
- заслушивание информации педагогических работников о профессиональном самообразовании и повышении квалификации.

5.4. Научно-исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

5.5. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников МК по вопросам методики преподавания и воспитания;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований.

6. Организация деятельности методических кафедр

6.1. Руководитель методических кафедр назначается приказом директора лицея, либо избирается членами методических кафедр в порядке, установленном локальными нормативными актами общеобразовательной организации.

6.2. Руководитель методической кафедры:

- составляет проект плана работы методической кафедры, который рассматривается на заседании МК, согласовывается с заместителем директора, курирующим методическую работу, и утверждается директором лицея;
- организует работу МК;
- оказывает методическую помощь педагогическим работникам, в том числе молодым специалистам;
- организует рассмотрение учебно-методических материалов и подготовку рекомендаций по вопросам, относящимся к компетенции методических кафедр;
- участвует в работе комиссий, рабочих групп и иных кафедр только при включении в их состав приказом директора или иным распорядительным актом;
- обеспечивает ведение протоколов заседаний методических кафедр.

6.3. Заседания методических кафедр проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. О времени, месте проведения и повестке заседания руководитель методических кафедр информирует членов методических кафедр и заместителя директора, курирующего методическую работу.

6.4. По каждому вопросу, обсуждаемому на заседании методической кафедры, принимаются решения или рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания методической кафедры.

6.5. Контроль за организацией деятельности методических кафедр осуществляется директором лицея и заместителем директора, курирующим методическую работу, в соответствии с Уставом, локальными нормативными актами, планом методической работы и планом внутрилицейского контроля.

7. Права и обязанности методических кафедр

7.1. Методическая кафедра имеет право:

- готовить предложения по совершенствованию образовательной и методической деятельности;
- вносить предложения директору лицея по вопросам учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- готовить предложения о поощрении педагогических работников за активное участие в методической, инновационной, проектной и исследовательской деятельности;
- запрашивать у администрации лицея информацию и материалы, необходимые для методической работы, в порядке, установленном локальными нормативными актами;
- организовывать методические мероприятия, открытые уроки, конкурсы профессионального мастерства, предметные недели, олимпиады и иные мероприятия в соответствии с планом работы;
- готовить предложения по распространению эффективного педагогического опыта;
- рекомендовать педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах, конференциях, семинарах и иных мероприятиях;
- готовить предложения по повышению квалификации и профессиональному развитию педагогических работников.

7.2. Каждый участник методических кафедр обязан:

- участвовать в заседаниях МК;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподаваемого предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы учебных предметов соответствующей образовательной области;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и т. д.).

8. Права и обязанности руководителей методических кафедр

8.1. Руководитель методической кафедры имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию методической и профессиональной деятельности педагогических работников;
- участвовать во взаимопосещении уроков и мероприятий, проводимых членами МК, в порядке, установленном локальными нормативными актами лица;
- получать от администрации лица информацию нормативного, организационного и методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных организаций;
- обращаться за консультациями по вопросам методической работы к специалистам и методистам;
- повышать профессиональную квалификацию в установленном порядке.

8.2. Основные направления деятельности руководителя методической кафедры:

- составление проекта плана работы методической кафедры на учебный год;
- координация работы педагогических работников методических кафедр по выполнению плана работы и реализации рабочих программ;
- организация методической помощи педагогическим работникам;
- организация повышения квалификации и профессионального развития педагогических работников МК;
- ведение информационных материалов о деятельности методических кафедр с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных;
- содействие проведению предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, проектной и исследовательской деятельности обучающихся и педагогических работников;
- изучение современных подходов к методике преподавания учебных предметов и подготовка рекомендаций для педагогических работников;
- взаимодействие с аналогичными объединениями других образовательных организаций;
- анализ результатов образовательной деятельности по учебным предметам в пределах компетенции МК;
- содействие организации наставничества с молодыми специалистами.

9. Делопроизводство

9.1. К документации методических кафедр относятся:

- приказ директора лица о создании методических кафедр;
- приказ директора лица о назначении руководителей методических кафедр;
- Положение о методических кафедр;
- план работы методических кафедр на учебный год;
- анализ работы методических кафедр за прошедший учебный год;
- протоколы заседаний методических кафедр;
- материалы заседаний методических кафедр;
- сведения о методических темах и направлениях профессионального развития педагогических работников;
- график открытых уроков и методических мероприятий;
- сведения о предметных неделях, конкурсах, олимпиадах и иных мероприятиях;
- материалы по обобщению и распространению эффективного педагогического опыта;
- иные документы, предусмотренные номенклатурой дел общеобразовательной организации.

Документы МК, содержащие персональные данные педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) и иных лиц, оформляются, хранятся и используются с соблюдением законодательства Российской Федерации о персональных данных.

9.2. Анализ деятельности методических кафедр представляется администрации лицея в конце учебного года, план работы методических кафедр на учебный год – в начале учебного года.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом лицея, принимается на Педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора лицея.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок и действует до его отмены или принятия новой редакции. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1 настоящего Положения.

10.4. После утверждения Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.5. Настоящее Положение подлежит актуализации при изменении законодательства Российской Федерации, Устава лицея, структуры методической службы, порядка организации образовательной деятельности или локальных нормативных актов, регулирующих методическую работу.