

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной кафедре МАОУ «Гимназия № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании» (в части 2, статьи 27), Уставом гимназии, Программой развития.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к организации работы предметной кафедры, определяет ее назначение, основные задачи и направления работы.

1.3. Настоящее Положение рассматривается Научно-методическим советом школы и становится обязательным для выполнения после утверждения директором школы.

1.4. В Положение могут быть внесены изменения в связи с требованиями федерального и регионального законодательства, а также по инициативе трудового коллектива и администрации школы. Все изменения вступают в силу после проведения процедур, предусмотренных п. 1.3. настоящего Положения.

2. Цель и задачи предметной кафедры

2.1. Предметная кафедра является основным научно-методическим структурным подразделением гимназии, осуществляющим учебно-воспитательную, научно-методическую, опытно-экспериментальную и исследовательскую работу, обеспечивающую эффективность образовательного процесса.

Цель деятельности предметной кафедры – реализация образовательных программ, повышение профессионального мастерства учителей.

2.2. Основные задачи предметной кафедры по направлениям:

Учебная деятельность

- ♦ проведение всех форм обучения: уроков, лабораторных, практических, семинарских и других видов занятий, предусмотренных учебными планами, а также индивидуальных занятий с учащимися, организация спецкурсов и семинаров;

- ♦ ведение научной, опытно-экспериментальной работы;

- ♦ научно-методическое сопровождение учебно-воспитательного процесса;

- ♦ установление и развитие связей с научными учреждениями города;

- ♦ разработка и представление на утверждение в установленном порядке учебных программ по дисциплинам кафедры;

- ♦ подготовка учебных пособий, анализ образовательного процесса по учебным дисциплинам кафедры и разработка методических рекомендаций по методике обучения школьников;

- ♦ утверждение аттестационного материала для промежуточной аттестации;

- ♦ участие во внутришкольном контроле школы с последующим анализом его итогов;

- ♦ организация взаимопосещения уроков;

- ♦ работа с одаренными детьми;

- ♦ обеспечение участия школьников в интеллектуальных мероприятиях различных уровней;

- ♦ организация проектно-исследовательской деятельности учащихся по предметам кафедры;

- ♦ совершенствование системы подготовки учащихся к итоговой аттестации.

Воспитательная работа

- ♦ организация и проведение внеклассных мероприятий общешкольного и кафедрального уровня;
- ♦ организация внеклассной работы по предмету с учащимися (работа в объединениях дополнительного образования, экскурсионная деятельность, презентации, экспозиции и др.);
- ♦ работа с учащимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; охрана здоровья и т.п.

Научно-методическая и исследовательская работа

- ♦ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- ♦ разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- ♦ утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- ♦ выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- ♦ взаимные посещения учебных занятий как внутри предметной кафедры, так и между учителями различных предметных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- ♦ обобщение опыта, организация мероприятий по обмену передовым педагогическим опытом;
- ♦ участие в инновационной работе школы;
- ♦ ознакомление с методическими разработками по предмету; анализ методики преподавания предмета, выработка основных направлений методической работы;
- ♦ отчеты о профессиональном самообразовании; работа педагогов по повышению квалификации;
- ♦ выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями;
- ♦ укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

3. Организация работы предметной кафедры

3.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий высшее (педагогическое) образование, стаж педагогической работы не менее пяти лет и опыт организации методической, научно-исследовательской, экспериментальной работы. Заведующий кафедрой назначается на должность и освобождается от нее директором школы по представлению заместителя директора школы по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

3.2. Заведующий кафедрой

- ✓ организует и направляет работу кафедры;
- ✓ осуществляет текущее и перспективное планирование работы кафедры;
- ✓ ведет документацию кафедры;
- ✓ осуществляет внутренний мониторинг деятельности ОУ в рамках своей компетентности;
- ✓ анализирует работу кафедры по всем направлениям;
- ✓ участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО.

3.3. Заведующий кафедрой несет персональную ответственность перед администрацией школы:

- за отбор содержания образования (учебные программы, учебные материалы, УМК) и его систематическое обновление в соответствии с изменениями в обществе;
- за отбор содержания обучения (формы и способы организации обучения, методы и приемы обучения, средства обучения);

- за повышение квалификации педагогического и технического персонала кафедры;
- за организацию образовательного мониторинга, особенно в области научно-исследовательской деятельности.

3.4. Работа кафедры осуществляется по плану, составленному заведующим кафедрой на текущий учебный год, рассмотренному на заседании кафедры, согласованному с заместителем директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе и утвержденному директором школы. В план работы предметной кафедры в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

3.5. Общий контроль за работой предметной кафедры осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе. В своей работе предметная кафедра подчинена научно-методическому совету школы.

3.6. Заседание кафедры проводится в сроки, установленные планом работы (не менее четырех заседаний в учебном году). По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимается решение (в рамках своей компетенции), которое фиксируется в протоколе заседания. Заседания кафедры могут носить открытый характер.

3.7. Документация предметной кафедры

- Положение о предметной кафедре;
- анализ работы за прошедший год;
- план работы предметной кафедры на текущий учебный год;
- база данных об учителях кафедры: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, дом. и моб. телефоны, адреса электронной почты);
- сведения о темах самообразования учителей предметной кафедры;
- перспективный план аттестации учителей;
- рабочие программы основных курсов, а также спецкурсов и объединений дополнительного образования (включая платные дополнительные образовательные услуги);
- протоколы заседаний кафедры;
- документация по контролю (план контроля за состоянием преподавания и уровнем знаний, прохождения программ, аналитический материал по состоянию преподавания, тетрадь посещения уроков);
- расписание работы факультативов, спецкурсов, объединений дополнительного образования по предметам кафедры;
- материалы по методической и инновационной деятельности кафедры.

4. Права предметной кафедры

Предметная кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки;
- вносить предложения в научно-методический совет школы по совершенствованию учебного процесса;
- вносить предложения администрации школы о награждении учителей предметной кафедры по различным направлениям деятельности;
- выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

Рассмотрено на Методическом совете школы 25 октября 2019 г.

Локальный акт действует до его замены новым.