

# **Положение о кафедре ГБОУ СОШ № 419 Общие положения**

**Кафедра** - структурное подразделение методической службы ОУ, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к гуманитарной или естественно-математической области, ведущих учебно-воспитательную, экспериментальную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность.

Кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одной образовательной области (или по одному предмету).

На кафедрах, ведущих обучение по нескольким учебным предметам в рамках одной образовательной области, могут создаваться предметные методические объединения учителей. В их состав включаются преподаватели, ведущие обучение по определённому учебному предмету, а также учителя смежных и обеспечивающих дисциплин. Предметное методическое объединение возглавляет председатель (руководитель группы). Председатель методического объединения избирается составом группы и утверждается заведующим кафедрой.

Количество кафедр и их численность определяются методическим советом школы исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач, и утверждается приказом директора ОУ.

В своей деятельности кафедры руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и т.д.).

## **Задачи и направления деятельности кафедры**

**Кафедра выполняет следующие основные задачи:**

- Проведение всех видов учебных занятий;
- Разработка тематических планов, учитывающие федеральный, региональный и школьный компоненты, условия и особенности обучения различных групп учащихся;
- Утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;
- Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- Комплексное методическое обеспечение учебных предметов кафедры;
- Оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации;
- Установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других ОУ с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;
- Оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;
- 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 о их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- Проведение экспертизы авторских и модифицированных программ;
- Рассмотрение и утверждение материалов для итоговой аттестации учащихся;
- Проведение итоговой аттестации учащихся по предметам кафедры и анализ ее итогов;
- Организация и руководство проектно-исследовательской работой учащихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям;
- Организация профессиональной ориентации учащихся.

**Основные направления деятельности кафедры:**

- Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- Разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- Подготовка и обсуждение учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам, разработанных учителями кафедры;

- Проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- Обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения, применения на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.);
- Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

### **Организация работы кафедры**

Организует учебно-воспитательную, научно-методическую и экспериментальную работу на кафедре ее руководитель (заведующий), назначаемый приказом директора ОУ.

Заведующий кафедрой в зависимости от структуры образовательного учреждения подчиняется директору или одному из его заместителей.

Заведующему кафедрой подчиняются все учителя, входящие в состав кафедры. Заведующий кафедрой отвечает за качество преподавания предметов кафедры, выполнение экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работы; программное и дидактическое обеспечение предметов кафедры, состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка на кафедре.

Заведующий кафедрой обязан:

- Руководить учебной и методической работой на кафедре, разработкой программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры;
- Организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- Контролировать подготовку учителей к занятиям и качество их проведения;
- Всесторонне обеспечивать самостоятельную работу учащихся, обучающихся по индивидуальным планам;
- Руководить проектно-исследовательской деятельностью учащихся;
- Организовывать повышение квалификации преподавательского состава кафедры, давать рекомендации учителям, желающим повысить свою квалификационную категорию;
- Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- Руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.

Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется зав. кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по НМР и утверждается директором школы.

Заседания кафедры проводятся один раз в месяц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр (методических объединений) ОУ, на заседания необходимо приглашать их заведующих (председателей).

### **Права кафедры**

Кафедра имеет право:

- Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической деятельности;
- Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- Выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах .

## **Контроль за деятельностью кафедры**

Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором школы, его заместителями по НМР и УР, Методическим Советом школы в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором ОУ.

### **Документация кафедры**

#### **1. Нормативно-правовые документы:**

- Положение о кафедре;
- Приказы и распоряжения;
- Анализ работы кафедры за предыдущий год;
- План работы кафедры на текущий год;
- Банк данных о сотрудниках кафедры
- Сведения о профессиональных потребностях учителей;
- Протоколы заседаний кафедры;
- Функциональные обязанности сотрудников кафедры.

#### **2. Документы перспективного планирования:**

- перспективный план аттестации учителей кафедры;
- перспективный план повышения квалификации учителей кафедры;
- учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
- программы факультативов и кружков, рабочие программы

#### **3. Документы текущего планирования:**

- план работы (план-календарь) основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц);
- календарно-тематические планы (по предметам) и рабочие программы
- расписания учебных занятий, факультативов;
- графики проведения методических недель;
- график повышения квалификации сотрудников;
- график прохождения аттестации сотрудниками кафедры;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр, и т.д.
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями кафедры;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;

#### **4. Информационно-аналитические документы:**

- информационно - аналитические справки;
- диагностические графики, таблицы;
- мониторинг качества образования;
- отчеты о работе за год и т.п.