

Рассмотрено на заседании педагогического совета протокол №1-20/21 от «28» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказ № 36-о от 31.08.2020

Директор МАОУ лицей № 100

П. В. Корнеев



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о предметной кафедре МАОУ лицей №100

#### Общие положения

*Кафедра* - это структурное подразделение методической службы лицея, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к какой-либо одной образовательной области (одному предмету), имеющих достаточно высокую квалификацию и ведущих учебно-воспитательную, опытно-поисковую, экспериментальную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность.

Кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одной образовательной области (или по одному предмету) и имеет научного консультанта - преподавателя или научного работника вуза.

На кафедрах, ведущих обучение по нескольким учебным предметам, могут создаваться предметно-методические группы учителей. В их состав включаются преподаватели, ведущие обучение по определенному учебному предмету, а также учителя смежных и обеспечивающих дисциплин. Предметно- методическую группу возглавляет председатель группы. Председатель предметно - методической группы избирается составом группы и утверждается руководителем кафедры.

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

В своей деятельности предметные кафедры руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея.

#### 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;
- обучение учителей методологии ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской работы;
- 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, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества 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, проведение занятий на подготовительных курсах по профилю кафедры (для поступающих в вузы и лицей).

### **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 рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышение квалификации и квалификационной категории 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 работы учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения, применения на уроках экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы кафедры (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

### **Организация работы кафедры**

Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу на кафедре ее руководитель, назначаемый приказом директора лицея. Руководитель кафедры подчиняется директору. Руководителю кафедрой подчиняются все учителя и лаборанты, входящие в состав кафедры. Работа руководителя кафедрой оплачивается из надтарифного фонда образовательного учреждения в размере 20% от тарифной ставки и из надтарифных средств 15% от тарифной ставки.

Заведующий кафедрой отвечает за качество преподавания предметов; выполнение опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работы; повышение квалификации сотрудников кафедры; состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка на кафедре; состояние и сохранность учебно-материальной и лабораторной базы кафедры.

### **Должностные обязанности руководителя кафедры:**

Руководитель кафедры анализирует:

- состояние учебно-методической работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по повышению качества образовательного процесса;
- содержание посещенных уроков педагогов - членов кафедры;
- результаты экспериментальной и методической работы педагогов.

Руководитель планирует и организует:

- диагностику профессиональной компетентности учителей;
- работу по научно-методическому обеспечению педагогов соответствующей предметной области или предмета;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новых педагогических технологий.
- основные направления методической и опытно-экспериментальной деятельности кафедр, организует и координирует работу педагогов внутри кафедры.
- школьный этап олимпиад, научно-практическую конференцию. Организует, если необходимо, участие учащихся школы в районных, городских, областных, международных олимпиадах, научно-практических конференциях, интеллектуальных играх и иных проводимых соревнованиях.

Руководитель утверждает

- рабочие программы учителей,
- план работы кафедры.
- необходимую документацию для проведения конкурсов, выставок, олимпиад и других мероприятий с учащимися по плану работы кафедры.

Руководитель кафедры разрабатывает:

- график внутрикафедрального контроля в своей предметной области;
- учебно-методическую документацию кафедры.

Руководитель кафедры контролирует:

- соответствие хода методической и опытно-экспериментальной работы кафедры планам лица;
- выполнение плана внутришкольного контроля качества знаний учащихся и качества преподавания в своей предметной области;
- качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.
- выполнение нормативов по количеству контрольных работ и иных итоговых форм проверки знаний учащихся с целью недопущения перегрузки учащихся и проведения объективной проверки знаний, умений и навыков, полученных в ходе изучения данного предмета.

Руководитель кафедры осуществляет экспертизу и оценку:

- уровня образования учащихся по предметам соответствующей образовательной области на основе анализа результатов образовательного процесса;
- разработанных педагогами кафедры дидактических материалов.

Руководитель кафедры участвует в:

- разработке документации лица, методических и информационных материалов;
- подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров с учителями и учащимися лица;
- разработке программ подготовки и проведения педсоветов;
- диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогов;
- подборе и расстановке педагогических кадров;
- подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности кафедры.

Руководитель кафедры оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.

Руководитель кафедры информирует:

- администрацию лица о возникающих трудностях на пути выполнения плана работы

кафедры;

- педагогический коллектив лицея об итогах методической и опытно-экспериментальной работы кафедры.

### **Документация кафедры**

Для нормальной работы на кафедре должны быть следующие документы:

1. *Нормативно-правовые документы:*

- Положение о кафедре;
  - приказы и распоряжения;
  - анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
  - банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, какой вуз и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований);
  - сведения о профессиональных потребностях учителей;
  - адреса педагогического опыта;
  - протоколы заседаний предметной кафедры;
  - функциональные обязанности сотрудников кафедры.
2. Учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
3. Программы факультативов, кружков.
4. Тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным занятиям);
5. Расписание учебных занятий и экзаменов;
6. График повышения квалификации сотрудников;
7. График прохождения аттестации сотрудниками кафедры;
8. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
9. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
10. График проведения текущих контрольных работ;
11. Информационно-аналитические и отчетные документы:
- журналы всех видов занятий;
  - информационно-аналитические справки;
  - диагностические графики, таблицы;
  - отчеты о работе за год и т.п.

### **Права кафедры**

Кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в лицее;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
- ставить вопрос перед администрацией лицея о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей; выдвигать от кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

### **Контроль за деятельностью кафедры**

Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором школы, его заместителями по научно-методической и учебно-воспитательной работе, в соответствии с планом внутришкольного контроля, утвержденным директором лицея.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575797

Владелец Корнеев Петр Владимирович

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022