

Муниципальное общеобразовательное учреждение
гимназия № 8 им. Л.М. Марасиновой

ПРИКАЗ

от 17.01.2020

№ 6-14

**Об утверждении Положения о предметной кафедре
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 8 им. Л.М. Марасиновой**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об
образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предметной кафедре муниципального общеобразовательного учреждения гимназии № 8 им. Л.М. Марасиновой.
2. Признать утратившим силу приказ об утверждении Положения о внутришкольном контроле в ОО от 12.12.2014 за № 182-22.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор гимназии



И.А. Игнатьева

Муниципальное общеобразовательное учреждение
гимназия № 8 им. Л.М. Марасиновой

Принято на педагогическом
совете МОУ гимназии № 8
им. Л.М. Марасиновой
Протокол № 6 от 30.08.2019 г.

Приложение
к приказу по гимназии № 8
им. Л.М. Марасиновой
от 17.01.2020 года № 6-14

**Положение о предметной кафедре
муниципального общеобразовательного учреждения
гимназии № 8 им. Л.М. Марасиновой**

1. Общие положения

1.1. Кафедра - это структурное подразделение методической службы гимназии, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к одной образовательной области и ведущих учебно-воспитательную, опытно-поисковую, экспериментальную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность.

1.2. Количество кафедр и их численность определяется администрацией гимназии, рассматривается на педагогическом совете исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед гимназией задач, и утверждается приказом директора.

1.3. Приказом директора гимназии за кафедрой закрепляется лаборантский состав, обеспечивающий учебный процесс, учебные кабинеты и лаборатории.

2. Основные направления деятельности кафедры

2.1. Определяет тактику развития гимназии в области образования по профилю кафедры в контексте концепции и стратегии гимназии.

2.2. Участвует в разработке вариативной части учебных планов, вносит изменения в требования к минимальному объёму и содержанию учебных курсов.

2.3. Разрабатывает интегрированные учебные программы по изучаемым предметам; проводит экспертизы авторских и модифицированных программ.

2.4. Осуществляет комплексное учебно-методическое и материально-техническое обеспечение учебных предметов кафедры; самостоятельно отбирает содержание и технологии для организации обучения, воспитания и развития учащихся посредством предметов, относящихся к профилю кафедры.

2.5. Обеспечивает непрерывное совершенствование качества преподавания: активизацию семинарских, практических, лабораторных, индивидуальных и самостоятельных занятий как эффективных форм закрепления знаний, привития учащимся необходимых умений и навыков, развития творческих способностей обучающихся.

2.6. Составляет план внутрикафедрального контроля за уровнем творческой активности учащихся гимназии и учителей.

2.7. Проводит итоговую и промежуточную аттестацию учащихся по предметам кафедры, анализирует результаты образовательной деятельности.

2.8. Осуществляет подготовку и повышение квалификации педагогических кадров, оказывает помощь сотрудникам кафедры в написании докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов и в подготовке к аттестации.

2.9. Изучает, обобщает и распространяет опыт лучших преподавателей, оказывает методическую помощь молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством.

2.10. Проводит предметные недели, олимпиады, научно-практические конференции учащихся, открытые занятия, организует систематическую внеурочную работу по предметам.

2.11. Участвует в научно-методической, экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности по важнейшим теоретическим проблемам по профилю кафедры, внедряет результаты исследований и экспериментов в практику.

2.12. Участвует в организации профессиональной ориентации учащихся гимназии по профилю кафедры и подготовке их к поступлению в вузы.

2.14. Организует методическую работу.

3. Организация работы кафедры

3.1. Учебно-воспитательную работу кафедры организует заместитель директора гимназии по соответствующему направлению. Научно-методическую, опытно-поисковую, экспериментальную и проектно-исследовательскую деятельность организует руководитель кафедры, назначаемый приказом директора гимназии.

3.2. Руководитель кафедры подчиняется заместителю директора гимназии по УВР.

3.3. Руководителю кафедры подчиняются все учителя и лаборанты, входящие в состав кафедры.

3.4. Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется совместно заместителем директора по УВР и руководителями кафедр, рассматривается на заседании кафедры и утверждается директором гимназии.

2.5. Заседания кафедры проводятся один раз в триместр. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.

4. Права руководителя предметной кафедры

4.1. Имеет право обращаться к администрации гимназии по всем вопросам деятельности кафедры.

4.2. Имеет право обращаться к директору по вопросу финансирования экспериментальной работы кафедры, по вопросу её технического оснащения.

4.3. Имеет право ставить перед администрацией гимназии вопрос о несоответствии учителя занимаемой должности.

4.4. В случае конфликта на кафедре имеет право обращаться в Профессиональный совет и педагогический совет гимназии.

4.5. Имеет право проводить проверочные кафедральные срезы знаний учащихся.

4.6. Имеет право обращаться с ходатайством о снятии или повышении надбавок учителям кафедры и премировании их за интенсивную работу.

4.7. Имеет право на получение доплат и надбавок материального стимулирования по результатам деятельности кафедры.

5. Обязанности руководителя МО кафедры

5.1. Руководитель кафедры отвечает за выполнение научно-методической, опытно-поисковой, экспериментальной и проектно-исследовательской работы; повышение квалификации сотрудников кафедры. Руководитель кафедры 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 выполнение программ учителями;
- уметь анализировать состояние кадрового потенциала своей кафедры, контролировать подготовку учителей к занятиям и качество их проведения;
- руководить методической работой с молодыми учителями, экспериментальной и научно-исследовательской работой на кафедре;
- планировать и осуществлять внутрикафедральный контроль за уровнем обученности и уровнем преподавания;
- посещать уроки учителей с целью оказания методической помощи;
- принимать участие в работе Методического совета и аттестационной комиссии;
- организовывать повышение квалификации преподавательского состава кафедры;
- 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.

6. Документация кафедры

6.1. Для оптимальной работы на кафедре должны быть следующие документы:

- положение о кафедре;
- анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- план работы кафедры на текущий учебный год;
- банк данных о сотрудниках кафедры;
- сведения о профессиональных потребностях учителей;
- перспективный план аттестации учителей кафедры;
- перспективный план повышения квалификации учителей кафедры;
- рабочие программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
- программы элективных курсов, факультативов, кружков, внеурочной деятельности;
- информационно-диагностические справки, приказы;

- отчёты о работе за год учителей.

7. Контроль за деятельностью кафедры

7.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором гимназии, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутригимназического контроля, утверждённым директором гимназии.