

ПРИНЯТО  
на педсовете МБОУ Гимназия №86  
протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_12г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ Гимназия №86  
\_\_\_\_\_ И.К. БАРАНОВА  
Приказ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_.\_\_\_12г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О кафедре МБОУ Гимназия № 86

### 1. Общие положения

- 1.1. КАФЕДРА - это структурное подразделение методической службы гимназии, 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.
- 1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образованием, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и т. п.).
- 1.3. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором гимназии, его заместителями по научно-методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля, утверждённым директором гимназии.

### 2. Задачи кафедры.

- 2.1. Проведение всех видов учебных занятий;
- 2.2. Разработка тематических планов, учитывающих федеральный, региональный и школьный компоненты, условия и особенности обучения различных групп учащихся;
- 2.3. Утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;
- 2.4. Обеспечения непрерывного совершенствования качества преподавания;
- 2.5. Обучение учителей методологии ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской работы;
- 2.6. Оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации;
- 2.7. Установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других ОУ с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;
- 2.8. Оказание помощи молодым специалистам в овладении методическим мастерством;
- 2.9. 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;
- 2.10. Обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ и рекомендации к опубликованию отчётов об их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- 2.11. Проведение экспертизы авторских и модифицированных программ;
- 2.12. Рассмотрение и утверждение материалов для итоговой аттестации учащихся;
- 2.13. Проведение итоговой аттестации учащихся по предметам кафедры и анализ её итогов;

- 2.14. Организация и руководство проектно-исследовательской работой учащихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям;
- 2.15. Организация профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительном отделении или подготовительных курсах по профилю кафедры (при наличии договоров с вузами).

### **3. Основные направления деятельности кафедры.**

- 3.1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- 3.2. Участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных курсов;
- 3.3. Разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- 3.4. Подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам;
- 3.5. Проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- 3.6. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов;
- 3.7. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержание дидактических материалов к ним;
- 3.8. Повышение квалификации и квалификационного разряда учителей кафедры;
- 3.9. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- 3.10. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения;
- 3.11. Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т. д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- 3.12. Совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- 3.13. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

### **4. Организация работы кафедры**

- 4.1. Руководитель кафедры организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу на кафедре её (заведующий), назначаемый приказом директора гимназии. Заведующий кафедрой подчиняется заместителю директора по научно-методической работе. Заведующему кафедрой подчиняются все учителя и лаборанты, входящие в состав кафедры.
- 4.2. Заведующий кафедрой отвечает за качество преподавания предметов кафедры; 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.
- 4.3. Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе и утверждается директором гимназии.

- 4.4. Заседания кафедры проводятся один раз в месяц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.
- 4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр, на заседания необходимо приглашать их заведующих.

#### **5. Заведующий кафедрой обязан:**

- 5.1. руководить учебной и методической работой на кафедре, разработкой программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры;
- 5.2. организовывать оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- 5.3. контролировать подготовку учителей к занятиям и качество их проведения;
- 5.4. руководить опытно-поисковой, экспериментальной, научно- методической работой учителей, контролировать выполнение планов научных и экспериментальных работ;
- 5.5. всесторонне обеспечивать самостоятельную работу учащихся, обучающихся по индивидуальным планам;
- 5.6. руководить проектно-исследовательской деятельностью учащихся;
- 5.7. организовывать повышение квалификации преподавательского состава кафедры, давать рекомендации учителям, желающим повысить квалификационную категорию;
- 5.8. организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- 5.9. руководить работой по развитию и совершенствованию учебно- материальной базы кафедры.

#### **6. Документация кафедры**

На кафедре должны быть следующие документы:

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

- 1) положение о кафедре;
- 2) приказы и распоряжения;
- 3) анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- 4) план работы кафедры на текущий год;
- 5) банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, какой вуз (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, учёные степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований);
- 6) сведения о профессиональных потребностях учителей;
- 7) протоколы заседаний кафедры;
- 8) функциональные обязанности сотрудников кафедры.

##### **6.2. Документы перспективного планирования:**

- 1) перспективный план развития кафедры (на 3-5 лет);
- 2) план совершенствования учебно-материальной базы кафедры (на 3-5 лет);
- 3) перспективный план аттестации учителей кафедры;
- 4) перспективный план повышения квалификации учителей кафедры;
- 5) учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
- 6) программы факультативов, кружков.

##### **6.3. Документы текущего планирования:**

- 1) план работы (план-календарь) основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц);

- 2) календарно-тематические планы (по предмету, по индивидуальным занятиям);
  - 3) расписание учебных занятий и экзаменов;
  - 4) графики проведения предметных и методических декад;
  - 5) график повышения квалификации сотрудников;
  - 6) график прохождения аттестации учителями кафедры;
  - 7) график проведения совещаний, конференций, семинаров, «круглых столов», творческих отчётов, деловых игр и т. д. на кафедре;
  - 8) график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями кафедры;
  - 9) план работы с молодыми учителями и вновь прибывшими специалистами;
  - 10) график проведения текущих контрольных работ;
  - 11) планы проведения предметных декад.
- 6.4. Информационно-аналитические и отчётные документы:
- 1) журналы всех видов занятий;
  - 2) информационно-аналитические справки;
  - 3) диагностические графики, таблицы;
  - 4) отчёты о работе за год и т. п.

## **7. Права кафедры**

Кафедра имеет право:

- 7.1. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- 7.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в гимназии;
- 7.3. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
- 7.4. Ставить вопрос перед администрацией гимназии о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;
- 7.5. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 7.6. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- 7.7. Выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Учитель-исследователь», «Учитель-мастер», «Классный классный».