

Положение о предметной кафедре в ГОУ «Забайкальский краевой лицей-интернат»

1. Общие положения

1.1. Кафедра является подразделением, объединяющим педагогов одного предмета или одной образовательной области, ведущих образовательную, научно-методическую, проектно-исследовательскую и экспериментальную деятельность.

1.2. Кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одной образовательной области (или по одному предмету) и имеет научных консультантов из научных работников вуза.

1.3. Цели работы кафедры:

- программно-методическое обеспечение образовательного процесса по одному предмету или одной образовательной области для получения высоких образовательных результатов, соответствующих потребностям и интересам обучающихся;
- повышение профессионального уровня педагогов, мотивация педагогов к эффективной профессиональной деятельности.

1.4. В своей деятельности кафедра руководствуется ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом образовательного учреждения (далее - ОУ), локальными правовыми актами и данным Положением.

1.5. Из состава членов кафедры по представлению заместителя директора по НМР выбирается руководитель кафедры, кандидатура утверждается на педагогическом совете на срок не более трех лет с правом переизбрания.

2. Организация и содержание работы кафедры

2.1. Организует образовательную, методическую, опытно-экспериментальную, научно-исследовательскую и инновационную работу на кафедре ее руководитель при поддержке заместителя директора по научно-методической работе. К участию в работе кафедры могут приглашаться научные руководители (консультанта).

2.2. Члены кафедры определяют и утверждают научно-методическую тему, над реализацией которой будут работать в течение трех лет. Тема согласовывается ее с куратором и преподавателем вуза, с которым сотрудничают члены кафедры.

2.3. Члены кафедры определяют содержание и формы занятий кафедры, которые проводятся в течение учебного года.

2.4. Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год.

2.5. План составляется руководителем кафедры, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по научно-методической работе и утверждается председателем НМС.

2.6. В план работы кафедры в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

2.7. На заседаниях кафедры систематически заслушиваются и обсуждаются вопросы повышения уровня обученности обучающихся и выполнения стандарта образования, рабочих программ всеми членами кафедры, а также программы повышения квалификации педагогов.

2.8. На заседаниях кафедры рассматриваются итоги использования новых технологий, экспериментов, инноваций в образовательном процессе.

2.9. Члены кафедры обсуждают современные формы, методы, приемы педагогической деятельности, обеспечивающие эффективность обучения школьников основам наук и становления ключевых компетенций, способствующих успешной социализации, росту творческой активности и развитию личности.

2.10. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

3. Компетенция и ответственность кафедры

3.1. Руководители кафедрами совместно с представителями администрации ОУ (кураторами параллелей) проводят административные, промежуточные и итоговые аттестации обучающихся, тестирование обучающихся и передают эти материалы для дальнейшего изучения и обсуждения на педагогическом совете и НМС.

3.2. Руководители кафедрами сотрудничают с членами администрации ОУ по вопросам успеваемости и качества обученности обучающихся.

3.3. Кафедры в лице своих членов осуществляют сотрудничество друг с другом. Члены кафедр сдают в кафедральную методическую "копилку" отзывы о посещенных уроках и других мероприятиях. Особое внимание обращают на результативность исследовательской, проектной деятельности, использование эффективных методов и форм обучения, новых технологий.

3.4. Кафедры рассматривают и обсуждают проекты, модели и модельные образцы, методические разработки, статьи для публикации в профессиональных изданиях, в периодической печати, на сайте в сети Интернет.

3.5. Члены кафедры изучают и обобщают передовой педагогический опыт и представляют его на рассмотрение кафедры и НМС.

3.6. Кафедры рассматривают кандидатуры на присвоение квалификационных категорий, присуждение премий, наград и представляют их на обсуждение НМС и педагогического совета.

4. Права кафедры

4.1. Кафедра имеет право:

- вносить предложения о включении в учебный план новых учебных курсов;
- выдвигать предложения об изменении подходов к преподаванию учебных дисциплин, их структуры и объема преподавания;
- вносить предложения по содержанию и организации научно-методической и научно-исследовательской работы в научном обеспечении инновационных процессов;
- рекомендовать к публикации материалы, разработанные преподавателями и накопленными в рамках работы кафедры;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- ставить вопрос о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в инновационной, научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.

5. Документация и отчетность кафедры

5.1 Заседания кафедр протоколируются, а доклады и разработки сдаются в методический кабинет.

5.2. Итоги работы кафедры подводятся на последнем заседании кафедры, отчет о работе представляется на итоговой методической конференции и публикуется в ее материалах.

5.3. Для работы на кафедре должны быть следующие документы:

- Положение о кафедре.
- Приказы и распоряжения.
- Анализ работы кафедры за предыдущий учебный год.
- План работы кафедры на текущий учебный год.
- Банк данных о сотрудниках кафедры.
- Протоколы заседаний кафедры.
- Функциональные обязанности сотрудников кафедры.
- Перспективный план развития кафедры (3-5 лет).
- План выпуска печатных работ.
- План опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической деятельности.
- План совершенствования учебно-материальной базы кафедры.
- Перспективный план повышения квалификации преподавателей кафедры.
- План работы основных мероприятий кафедры на учебный год.
- Рабочие программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры, календарно-тематические планы.
- Графики и планы проведения предметных и 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. на кафедре.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету преподавателями кафедры.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- Информационно-аналитические справки.
- Диагностические графики, таблицы.
- Отчеты о работе за четверть, год и т. п.

6. Контроль деятельности кафедры

6.1. Контроль деятельности кафедры осуществляется заместителем директора по научно-методической работе.

6.2. Кафедра согласовывает свою деятельность с заместителем директора по научно-методической работе, отчитывается о результатах своей деятельности перед педагогическим советом