

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько
Протокол №18 от «19» марта 2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ «Лицей №24»
им. П.С. Приходько
Воронкова О.В.
Приказ №57 от «20» марта 2020г.



РАССМОТРЕНО:

Педагогический совет
Протокол №2 от «20» марта 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметных кафедрах учителей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей №24» имени Петра Самойловича Приходько

1. Общие положения

- 1.1. Предметные кафедры (далее - ПК) являются структурным подразделением методической службы МБОУ «Лицей №24» им. П.С. Приходько (далее Лицей), объединяющим учителей по предметам, образовательным областям.
- 1.2. Правовой основой для создания ПК являются: Федеральный Закон Российской Федерации № 273 – ФЗ от 29.12.12. «Об образовании в Российской Федерации», устав Лицея.
- 1.3. Деятельность ПК основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательных отношений в соответствии с программой развития, образовательной программой Лицея.
- 1.4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы ПК определяются его членами в соответствии с целями и задачами Лицея.

2. Цель и задачи деятельности предметных кафедр

- 2.1. Предметные кафедры создаются в Лицее с целью совершенствования руководства учебной и методической работой.
- 2.2. Деятельность ПК направлена на выполнение следующих задач:
 - обеспечить реализацию образовательных отношений в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, требованиями федеральных государственных образовательных стандартов;
 - обеспечить освоение, использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания обучающихся;
 - обеспечить планирование, координирование и анализ учебно – методической работы учителей – предметников;
 - создать условия для повышения уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению образовательно-воспитательной работы;
 - создать условия для реализации творческого потенциала и профессионального роста педагогов, развития межпредметных связей, внедрения инновационных технологий преподавания, координации работы с одарёнными детьми.
 - проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
 - создать условия для самообразования учителей, для организации и осуществления повышения квалификации учителей – предметников.
- 2.3. Кафедры обеспечивают взаимодействие Лицея с методическими объединениями образовательных организаций города.

3. Принципы формирования, состав и руководство предметными кафедрами

- 3.1. Предметные кафедры формируются из числа педагогов лицея на основе объединения их по преподаваемой дисциплине или смежным предметам.
- 3.2. В соответствии с реализуемыми образовательными программами в лицее создаются следующие ПК:
 - учителей математики, информатики и ИКТ, физической культуры, ОБЖ;
 - учителей естественно-научных дисциплин (физика, химия, биология, география) и проектных технологий (изобразительное искусство, музыка, обслуживающий и технический труд);
 - учителей филологии (русского языка и литературы), лингвистики (иностранных языков), учителей общественных наук (история, обществознание, право, экономика) и МХК, искусство;
 - учителей начальных классов.
- 3.3. Количество, название и ликвидация кафедр возможна в связи с изменением образовательных задач, решаемых Лицеем, по инициативе администрации или решению кафедры с принятием решения на методическом или педагогическом советах Лицея.
- 3.4. Кафедру возглавляет заведующий, назначается администрацией лицея по представлению кандидатур педагогами кафедры из числа наиболее квалифицированных преподавателей. Срок заведования кафедрой может быть прерван по решению собрания кафедры или по инициативе администрации, самого заведующего с обязательным согласованием с кафедрой.
- 3.5. В работе кафедры участвуют на правах полноправных членов педагоги, работающие в лицее по совместительству.

4. Порядок работы предметных кафедр.

- 4.1. Кафедры строят работу в соответствии с планом, разрабатываемым в начале учебного года и утверждаемым директором лицея. План работы кафедры составляется с учётом основных направлений образовательной программы лицея и является составной частью общего плана работы лицея на год.
- 4.2. Заседания кафедры проводятся за учебный год не менее 5 раз и оформляются протоколом.
- 4.3. Кафедра планирует свою работу по следующим направлениям:
 - организационная работа (тематика заседаний кафедры, разработка календарно-тематического планирования);
 - управление реализацией учебных программ и методическое обеспечение учебного процесса;
 - мониторинг знаний обучающихся (входящий, текущий и итоговый контроль);
 - мониторинг результативности государственной итоговой аттестации выпускников уровней общего образования (основного, среднего);
 - методическая подготовка и повышение квалификации кадров;
 - диссеминация педагогического опыта;
 - работа с одарёнными детьми (выявление одарённых детей, формирование олимпиадных команд, целенаправленная подготовка их к различным конкурсам, олимпиадам, конференциям);
 - проведение внеклассных мероприятий по предмету (лицейские конкурсы, олимпиады, предметные недели, соревнования, научно-практические конференции и др.).
- 4.4. В конце учебного года кафедра заслушивает отчёт работы заведующего и даёт оценку деятельности ПК, разрабатывает основные направления работы на перспективу.

45. Педагоги кафедры составляют индивидуальный план методической работы с обязательным указанием методической темы, мероприятий по её реализации сроком на один год. В течение года на заседании кафедры заслушивается отчёт педагога о выполнении индивидуального плана работы, даётся оценка его работы.
46. В конце учебного года кафедра рассматривает предварительную нагрузку на предстоящий учебный год в соответствии с количеством классов и учебным планом. Нагрузка может быть скорректирована в начале учебного года в соответствии осуществлённым набором обучающихся, либо в связи с кадровыми изменениями.

5. Права и обязанности заведующего предметной кафедрой.

- 5.1. Заведующий ПК организует работу кафедры и представляет её интересы на методическом совете лица, совещаниях при директоре и заместителях директора по УВР, на муниципальном методическом объединении.
- 5.2. Вносит предложения при разработке учебного плана в соответствии с образовательными задачами по предмету, формой проведения промежуточной и итоговой аттестации, уровнем подготовленности обучающихся.
- 5.3. Вносит предложения как о поощрении членов кафедры (премирование, награждение за активную работу, материально-стимулирующие надбавки за достижение высоких результатов учебной деятельности), так и о наложении взысканий с обязательным согласованием с кафедрой.
- 5.4. Заведующий кафедрой обязан:
 - планировать работу кафедры;
 - анализировать итоги учебного года, по разным направлениям деятельности кафедры;
 - своевременно предоставлять информацию и документацию по работе кафедры для администрации лица, а также доводить информацию до сведения педагогов кафедры;
 - проводить заседания кафедры с отражением решений в протоколах;
 - организовывать участие педагогов в методических семинарах, сетевых сообществах, конкурсах педмастерства и других мероприятиях, способствующих повышению квалификации педагога;
 - нести персональную ответственность за соответствие структуры Рабочей программы членов ПК по учебному предмету структуре, указанной в Положении о рабочей учебной программе по учебному предмету.
 - распределять учебную нагрузку на год с учётом образовательных задач, квалификации педагогов и преемственности преподавания с обязательным утверждением на заседаниях кафедры и с учётом мнения педагога, с последующим согласованием с заместителями директора по УВР;
 - проводить комплексный мониторинг знаний обучающихся по предметам;
 - готовить сводные аналитические материалы по учебным предметам по требованию администрации.
- 5.5. Заведующий кафедрой совместно с администрацией осуществляют контроль за:
 - выполнением учебных программ, календарно-тематического планирования;
 - ведением классных журналов по предмету;
 - методикой организации занятий по предмету;
 - посещает уроки членов кафедры с последующим их анализом.
- 5.6. Права заведующего ПК:
 - вносить предложения в план работы кафедры;
 - постоянно совершенствовать свою квалификацию, методический уровень через аттестацию, курсовую подготовку;

- на материальное поощрение в виде стимулирующей надбавки.
- 5.7. Заведование кафедрой выполняется сверх часов педагогической работы и является дополнительной нагрузкой. Заведование кафедрой оплачивается из источников, определяемых администрацией лица, при обязательном утверждении размеров доплаты по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. Права и обязанности членов предметной кафедры.

6.1. Член ПК имеет право:

- вносить предложения по кандидатуре заведующего;
- вносить предложения в план работы кафедры;
- самостоятельно выбирать методики и технологии обучения по предмету, заботиться о достижении максимальных абсолютных и качественных результатов;
- постоянно совершенствовать свою квалификацию, методический уровень через аттестацию, курсовую подготовку;
- на материальное поощрение в виде стимулирующей надбавки;
- на награждение за высокие показатели труда Почетными грамотами.

6.2. Член ПК обязан:

- выполнять функциональные обязанности учителя-предметника;
- выполнять поручения зав. кафедрой как временные, так и постоянные;
- участвовать в подготовке и проведении всех мероприятий кафедры;
- работать над методической темой в соответствии с собственными интересами с учётом основных направлений работы лица, кафедры на основе плана индивидуальной работы;
- участвовать в сетевых сообществах, семинарах, изучать внедрять и распространять инновационный педагогический опыт;
- представлять на рассмотрение заведующего кафедрой рабочую программу на учебный год в указанные сроки:
 - первый этап (апрель - май) – рабочая программа составляется учителем. Учитель несет персональную ответственность за соответствие рабочей программы примерной программе, авторской программе с учетом методических рекомендаций, Положению о рабочей учебной программе по учебному предмету;
 - второй этап (май – июнь) - рабочая программа рассматривается на заседании предметных кафедр учителей (результаты рассмотрения заносятся в протокол), оформляется экспертное заключение и рекомендуется к утверждению.
- участвовать в инновационной деятельности лица, обобщая свой опыт в публикациях, на уровне, соответствующем его квалификации;
- информировать родителей о состоянии успеваемости по предмету в классах;
- посещать родительские собрания и вести индивидуальную работу с родителями.

7. Документация предметной кафедры.

7.1. Деятельность ПК регламентируют и отражают следующие документы:

- анализ деятельности ПК за прошедший учебный год;
- план работы ПК на текущий учебный год;
- протоколы заседаний ПК текущего учебного года;
- база данных о педагогах ПК: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, повышение квалификации, распространение педагогического опыта);

- программное учебно – методическое обеспечение учебного процесса, рабочие программы;
- аналитические материалы контроля состояния преподавания и качества знаний;
- материалы для текущего и итогового контроля качества образования, формы промежуточной аттестации обучающихся;
- методические разработки педагогов Лицея;
- портфолио педагогов Лицея.