

Рассмотрено педсоветом  
Протокол № 1 от 30.08.2023



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о предметных кафедрах МБОУ «Гимназия №19» г.Калуги**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о предметных кафедрах (далее - Положение) является внутренним документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №19» г.Калуги (далее – гимназия), обозначает основные задачи и функции предметной кафедры (далее – кафедра) гимназии и заведующего кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов предметной Кафедры гимназии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Гимназия №19» г.Калуги .

1.3. Предметная кафедра является основным учебно-методическим структурным подразделением гимназии, объединяющим не менее 3-х учителей одной или нескольких родственных учебных дисциплин, которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую или опытно-экспериментальную работу по учебным предметам.

1.4. Кафедра создается (ликвидируется) приказом директора гимназии по результатам педагогического совета.

1.5. Работа кафедры направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и в целом - на повышение качества образовательной деятельности гимназии.

1.6. Данное положение о предметной кафедре в гимназии разработано с целью регулирования функциональной деятельности предметной кафедры. Положение о кафедре определяет функции, задачи и обязанности учителей-предметников гимназической кафедры в отношении профессиональной и образовательной деятельности.

### **2. Цели и задачи предметной кафедры гимназии**

2.1. Целью деятельности кафедры является создание соответствующей требованиям ФГОС единой развивающей образовательной среды, стимулирующей устойчивое развитие педагогических работников средствами методической и научно-методической работы.

2.2. Кафедра решает следующие задачи:

- обеспечение единства требований в образовательной и воспитательной деятельности;
- синхронизация преподавания предметов родственных учебных дисциплин;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы гимназии;

- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или образовательной области;
- выявление и поддержка одаренных детей, подготовка обучающихся к результативному участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- обеспечение профессионального и творческого роста педагогов.

### **3. Содержание и основные формы деятельности предметной кафедры**

#### **3.1. В содержание деятельности кафедры входит:**

- обеспечение консультаций по вопросам планирования, организации и содержания работы педагога в рамках своей компетенции;
- анализ результатов обучающихся по предмету, выработка рекомендаций и предложений для управления результативностью педагогической деятельности;
- организация методической работы, в том числе: ознакомление педагогов с изменениями в содержании образования; подготовка и проведение преподавателями кафедры методических семинаров и мастер-классов на муниципальном, региональном, всероссийском уровнях;
- обобщение и распространение эффективного педагогического опыта, внедрение его в практику работы гимназии; подготовка материалов о результативном педагогическом опыте с целью его трансляции на конференциях и в печатных изданиях;
- осуществление взаимопосещений и обсуждений уроков по составленному графику, организация открытых уроков с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- участие в организации систематического повышения квалификации педагогических работников;
- организация участия педагогических работников в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, семинарах и других научных мероприятиях различного уровня;
- оказание помощи молодым учителям в овладении педагогическим мастерством, повышение профессионального роста педагога;
- разработка дидактических и методических материалов в соответствии с направлениями научно-исследовательской работы кафедры и гимназии в целом;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ гимназии;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, обеспечение соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
- организация и проведение научно-практических мероприятий; поддержка участия обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня;
- организация предметных и метапредметных образовательных событий (в рамках предметных недель);
- использования городского пространства для решения образовательных задач;
- осуществление сотрудничества кафедры с другими кафедрами гимназии.

#### **3.2. Основными формами деятельности кафедры являются:**

##### **3.2.1. Коллективные:**

- методический семинар;
- методическая неделя;
- научно-практическая конференция;
- предметные недели;
- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

### **3.2.2. Групповые:**

- взаимопосещение уроков;
- мастер-класс;
- открытые уроки, открытые занятия по внеурочной деятельности, внеклассные мероприятия по предмету;
- круглый стол.

### **3.2.3. Индивидуальные:**

- собеседование;
- самоанализ;
- консультации;
- самообразование;
- повышение квалификации;
- наставничество.

## **4. Структура и порядок работы кафедры**

4.1. Для организации работы предметной кафедры директор гимназии назначает заведующего кафедрой из числа членов кафедры, как правило, имеющих высшее образование, квалификационную категорию не ниже I (первой), стаж работы в общеобразовательной организации не менее трех лет.

4.2. Заведующий кафедрой непосредственно организует работу учителей-предметников, которые входят в состав кафедры.

4.3. Работа кафедры осуществляется в соответствии с планом работы кафедры, составляемым на один учебный год, образовательной программой гимназии, решениями педагогического совета, годовым планом работы гимназии.

4.4. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в месяц. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения и рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания кафедры, которые подписывает заведующий кафедрой.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр, на заседания необходимо приглашать их заведующих (педагогов).

4.6. Ежемесячно заведующий кафедрой подает заместителю директора по УВР информацию о результатах работы кафедры и личном участии педагогов для рассмотрения возможности их премирования.

4.7. В конце учебного года заведующий кафедрой предоставляет заместителю директора по УВР самоанализы учителей-предметников, анализ работы кафедры.

4.8. Материалы деятельности кафедры хранятся у заведующего кафедрой в течение трех лет.

## **5. Функциональные обязанности заведующего кафедрой**

Заведующий кафедрой:

- планирует, организует и направляет работу кафедры;
- ведет документацию кафедры;
- участвует в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей-предметников;
- осуществляет внутренний мониторинг деятельности педагогов кафедры в рамках своей компетентности;
- входит в состав Аттестационной комиссии гимназии;
- планирует выступления педагогов на заседании кафедры в соответствии с формами предъявления результата (выступление, презентация, доклад, мастер-класс, открытый урок, публикация и т.п.) и проведение открытых уроков;
- участвует в подготовке/экспертизе оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся;

- участвует в разработке основных образовательных программ гимназии,
- контролирует своевременность и оформление в соответствии с локальными нормативными актами рабочих программ педагогов кафедры;
- посещает уроки, проводимые членами кафедры, анализирует их и доводит результаты до сведения педагогов;
- организует взаимодействие учителей кафедры с педагогами других кафедр гимназии, других школ и другими учебными заведениями различного уровня;
- взаимодействует с завучем по расписанию по вопросу организации замен уроков отсутствующих педагогов;
- организует методическую помощь педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения мероприятий (олимпиады, конкурсы и т. п.), организует просветительскую работу для педагогов, организует консультации по вопросам организации учебно-методической работы;
- организует проведение консультаций для молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников;
- организует методическую помощь педагогам в работе с различными группами обучающихся;
- не реже одного раза в месяц проводит заседание кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности и воспитательной работы педагогов кафедры;
- осуществляет контроль за выполнением плана работы кафедры, анализирует результаты и проводит корректирующие действия;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности кафедры и один раз в год (в июне) готовит обобщенный аналитический материал о работе кафедры, представляя его заместителю директора по УВР.

## **6. Права и обязанности членов кафедры**

### **6.1. Педагоги – члены кафедры имеют право:**

- вносить предложения о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в гимназии;
- участвовать в решении вопроса об организации профильного обучения на уровне среднего общего образования, изучении предметов на базовом или углубленном уровне, реализации части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана гимназии;
- вносить предложения по реализации Программы развития гимназии, рабочей программы воспитания.

### **6.2. Каждый педагог - член кафедры обязан:**

- участвовать в заседании кафедры, практических семинарах, в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочной деятельности);
- принимать участие в разработке рабочих программ курсов, учебных дисциплин и модулей, дополнительных общеобразовательных программ, рабочей программы воспитания;
- знать нормативно-правовую базу и руководствоваться ею в своей деятельности;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с образовательной программой.

## **7. Документация кафедры**

К документации кафедры относятся:

- план работы кафедры на текущий учебный год;
- протоколы заседаний кафедры;
- отчет о работе кафедры за прошедший учебный год;
- документы ВСОКО (информационные, аналитические справки, диагностики);
- другие документы, необходимые для выполнения задач и функций кафедры.

**8. Критерии эффективности работы кафедры** определяются ежегодно приказом директора гимназии в том числе по представлению заместителей директора и заведующего кафедрой и основываются на целях развития гимназии и критериях эффективности образовательных учреждений, определенных муниципальными и государственными органами власти.

#### **9. Контроль за деятельностью кафедры**

Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором гимназии, заместителями директора в соответствии с планом работы гимназии, планом ВСОКО и календарным планом воспитательной работы, утвержденными директором гимназии.