

Положение о кафедре МБОУ «ЦО – гимназия №1»

1. Общие положения:

1.1. Кафедра является одним из основных структурных подразделений научно-методической службы МБОУ «ЦО – гимназия №1» и создана с целью научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.2. Кафедра создаётся по образовательным областям, организуется при наличии не менее пяти штатных специалистов ОУ высшей и первой категории одной или нескольких смежных образовательных областей, из которых не менее двух должны иметь звания «Отличник народного просвещения», «Заслуженный учитель», «Почётный работник образования РФ», «Народный учитель»;

1.3. В состав кафедры могут входить научные сотрудники, преподаватели вузов, ведущие предметы, спецкурсы в гимназии, МО по предметам, учащиеся, ведущие исследовательскую работу по образовательной области.

1.4. Кафедра реализует подходы и стратегии, разрабатываемые педагогическим и научно-методическим советом «ЦО – гимназия №1».

1.5. Кафедра осуществляет учебную, методическую и научно-исследовательскую работу.

1.6. Кафедра согласовывает свою работу с заместителем директора по научно-методической работе, заместителем директора по УВР – куратором цикла, подотчётна педагогическому совету МБОУ «ЦО – гимназия №1».

1.7. В состав кафедры могут входить научные сотрудники, преподаватели вузов, ведущие предметы, спецкурсы в гимназии, МО по предметам, учащиеся, ведущие исследовательскую работу по образовательной области.

1.8. Кафедра создаётся и ликвидируется по решению педсовета.

1.9. Заведующий кафедрой выбирается из числа наиболее квалифицированных специалистов, имеющих творческие и организаторские способности.

1.10. Работа МО строится в соответствии с требованиями стратегических документов МБОУ «ЦО – гимназия №1»:

— Конвенции о правах ребёнка;

— Конституции РФ;

— Закона РФ об образовании;

— указов Президента Российской Федерации;

— решений Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

— Типового положения об общеобразовательном учреждении;

— Устава МБОУ «ЦО-гимназия №1» г. Тулы;

— локальных правовых актов МБОУ «ЦО-гимназия №1» г. Тулы;

— приказов и распоряжений директора МБОУ «ЦО – гимназия №1» г. Тулы.

1.10..По вопросам внутреннего распорядка кафедры руководствуется правилами и нормами ОТ, ТБ и противопожарной защиты, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами (контрактами).

1.11.Кафедра имеет следующую документацию:

- план работы на год, включающий направления: учебно-методическое, организационно-методическое, научно-исследовательское и др.;
- протоколы заседаний кафедры;
- приказ об открытии кафедры;
- приказ о назначении на должность зав. кафедры;
- положение о кафедре;
- функциональные обязанности учителей, входящих в кафедру;
- анализ работы за прошедший год;
 - тема методической работы гимназии, её цель, приоритетные задачи и направления на новый учебный год;
 - тема методической работы кафедры и МО, цель, задачи и направления работы;
- план работы кафедры на текущий учебный год;
- план – сетка работы кафедры на каждый месяц;
- банк данных об учителях кафедры (количественный и качественный состав (ФИО, возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический (в данной школе), квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон);
- сведения о темах самообразования учителей кафедры;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т.д.;
- перспективный план аттестации учителей кафедры;
- график проведения аттестации учителей кафедры на текущий год;
- график повышения квалификации учителей кафедры на текущий год;
- график проведения контрольных работ (вносят сами учителя или зав. кафедрой, руководитель МО);
- график административных контрольных работ на год (семестр).
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями кафедры;
- сведения о профессиональных потребностях учителей кафедры;
- план проведения методической недели;
- программы (авторские по предмету, предметному курсу, кружкам и т.п.);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуально-групповым занятиям, по предметным курсам, кружкам по предмету);
- план работы с молодыми специалистами, стажёрами и прибывшими специалистами;
- результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки, диагностика);
- отчёты о проделанной работе;

- аналитические материалы по итогам проведённых уроков, тематического административного контроля (копии справок, распоряжений, приказов и т.п.);
- инструктивно-методические материалы;
- наличие дидактических материалов, фотодокументации, информационно-итоговой документации (грамоты или их копии, копии приказов, касающиеся работы кафедры);
- наличие справок по ВШК;
- наличие документации по формированию, изучению, обобщению и распространению ЛПО;
- документация, отражающая взаимосвязь кафедры с ЦНППМ, ИПК и ППРО ТО;
- мониторинг качества обучения по предмету, по отдельным учителям;
- результаты участия учащихся в олимпиадах по предмету (гимназические, районные, городские, областные, российские и т.д.);
- участие учителей кафедры в работе ГМО, в районных, городских, областных конференциях и т.п.;
- участие учителей в работе педсовета, НМС, конференций и т.п.;
- выпуск медалистов по годам;
- поступление выпускников в вузы по профилю.
- изучение нормативных документов;

2. Направления деятельности кафедры:

- 2.1. Определение образовательной парадигмы, в рамках которой будут реализоваться образовательные задачи.
- 2.2. Разработка и утверждение инновационных учебных программ, новых учебных курсов (преимущественно регионального и гимназического компонентов), учебников и учебных пособий, образовательных технологий;
- 2.3. Апробация и интеграция новых учебных программ, курсов, учебников, учебных пособий и образовательных технологий.
- 2.4. Прогнозирование потребностей в научно-методическом обеспечении образовательного процесса.
- 2.5. Организация и проведение научно-исследовательской работы в гимназии;
- 2.6. Руководство исследовательской работой учащихся.
- 2.7. Обсуждение, рецензирование различных материалов (учебных программ, методических рекомендаций, учебных пособий, дидактических материалов), представленных на кафедру.
- 2.8. Организация творческих и интеллектуальных конкурсов, олимпиад.
- 2.9. Создание банка данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции и по своему профилю.
- 2.10. Установление и развитие творческих связей с подразделениями ВУЗов и ССУЗов, научно-исследовательскими институтами, исследователями, методическими подразделениями других школ для разработки совместных проектов, программ проведения научных исследований, обсуждения

современных научных проблем, тенденций и перспектив развития образования, в интересах совершенствования своей работы.

2.11. Разработка методического инструментария для установления эффективности проводимых нововведений, результатов исследований.

2.12. Анализ инновационной и экспериментальной деятельности и её результатов в рамках образовательной области по профилю кафедры.

2.13. Осуществление научного руководства, заслушивание и утверждение отчётов о результатах научно-исследовательской деятельности учителей.

2.14. Обсуждение на кафедре итогов научно-исследовательской работы (доклады, рефераты, отчёты, проекты и др.), вынесение решения о возможности представления работы на конкурсы, конференции, олимпиады всех уровней, слёты и т.п..

2.15. Организация систематической методической учёбы членов кафедры, обеспечивающей повышение культуры научного труда учителя, осведомлённость о научных разработках по профильным дисциплинам кафедры, знакомство и овладение современными дидактическими теориями и новыми образовательными технологиями.

2.16. Разработка мониторинговых программ и организация мониторинговых исследований по проблемам развития ОУ.

2.17. Создание банка данных актуального педагогического опыта, учебно-методических материалов, авторских разработок.

2.18. Организация и проведение научно-практических конференций разного уровня по профилю кафедры.

2.19. Заседания кафедры протоколируются; доклады, методические разработки и другая продукция кафедральной деятельности направляются на экспертизу в методический совет и передаются методическому кабинету гимназии.

3. Цели и задачи кафедры

3.1. Целью деятельности кафедры МБОУ «ЦО – гимназия №1» является обеспечение научно-теоретического, научно-практического и практического управления воспитательно-образовательным процессом, научно-исследовательской деятельностью учителей и учащихся.

Для реализации данной цели кафедра решает следующие задачи:

3.2. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

3.3. Отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учётом вариативности и разноуровневости преподавания;

3.4. Утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;

3.5. Утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных и письменных экзаменов);

- 3.6.Проведение анализа состояния преподавания предмета по итогам внутригимназического контроля;
- 3.7.Работа с обучающимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;
- 3.8.Организация взаимопосещений уроков по определённой теме с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- 3.9.Изучение передового педагогического опыта;
- 3.10.Организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- 3.11.Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предмету;
- 3.12.Разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (тематическая, семестровая, зачётная и т.д.);
- 3.13.Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- 3.14.Проведение отчётов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчётов о творческих командировках;
- 3.15.Организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении; организация и проведение первого этапа Всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- 3.16.Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (спецкурсы, кружки и т.п.);
- 3.17.Работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.
- 3.18.Организация повышения квалификации учителей;
- 3.19.Выбор школьного компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- 3.20.Совершенствование методики проведения различных занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 3.21.Проведение педагогических экспериментов;
- 3.22.Организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- 3.23.Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся гимназии;
- 3.24.Укрепление материальной базы кабинетов.

4. Должностные обязанности заведующего кафедрой

- 4.1.Планирует работу кафедры на учебный год.
- 4.2.Организует работу педагогов кафедры по методической теме района, гимназии.

- 4.3.Руководит работой педагогов над содержанием образования.
- 4.4.Координирует работу и участвует в разработке образовательных стандартов, учебных программ и спецкурсов, кружков и т.п..
- 4.5.Анализирует учебные программы, календарно-тематическое планирование педагогов кафедры.
- 4.6.Анализирует учебно-воспитательный процесс по предметам, входящим в кафедру.
- 4.7.Проводит посещение и анализ уроков учителей кафедры.
- 4.8.Готовит материал срезовых, итоговых работ.
- 4.9.Анализирует результаты проверки знаний учащихся.
- 4.10.Проводит анализ деятельности учителей-предметников и кафедры по итогам года.
- 4.11.Участвует в выполнении плана контроля и изучения учебно-воспитательного процесса гимназии по вопросам, касающимся деятельности педагогов кафедры.
- 4.12.Ведёт методическую работу.
- 4.13.Оказывает методическую помощь молодым учителям.
- 4.14.Изучает и распространяет передовой педагогический опыт.
- 4.15.Изучает нормативные документы и доводит их до сведения членов кафедры.
- 4.16.Участвует в обобщении опыта работы учителей кафедры.
- 4.17.Организует научно-методическую работу.
- 4.18.Координирует и контролирует работу педагогов кафедры над научно-методическими темами. Участвует в подведении итогов научно-методической работы, в подготовке материалов для методических сборников, методических пособий.
- 4.19.Организует внеклассную работу по предметам.
- 4.20.Организует исследовательскую работу учащихся и работу научных обществ учащихся.
- 4.21.Организует проведение предметных олимпиад.
- 4.22.Планирует внеклассную работу по предметам.
- 4.23.Контролирует работу предметных курсов, кружков.
- 4.24.Осуществляет связь с кафедрами ВУЗов, ССУЗов, ИПК и ППРО ТО, ЦНППМ, родственными образовательными учреждениями города, области, других областей и т.п..
- 4.25.Выполняет организационную работу.
- 4.26.Участвует в подготовке материала для аттестации учителей кафедры.
- 4.27.Собирает и систематизирует материал для накопительных папок учителей кафедры; ведёт картотеку педагогических кадров.
- 4.28.Контролирует своевременность курсовой подготовки учителей кафедры.
- 4.29.Проводит заседания кафедры.
- 4.30.Участвует в пополнении фонда методического кабинета и материально-техническом обеспечении учебно-воспитательного процесса. Является членом НМС и участвует в его работе.
- 4.31.Ведёт документацию кафедры.

