



Администрация города Дубны Московской области
Управление народного образования

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия № 3 города Дубны Московской области»**

(ГИМНАЗИЯ № 3)

ул. Центральная, д.23, г. Дубна, Московская область, 141983, тел\факс 8 (49621) 2-34-20, e-mail:school3@uni-dubna.ru
ОКПО 13376327, ОГРН 1035002203367, ИНН/КПП 5010011593/501001001

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор гимназии №3

_____ **И.В. Зацева**

« _____ » _____ **20** ____ г.

**Положение
о предметной кафедре Гимназии**

1. Общие положения

1.1. Кафедра является основным структурным подразделением методической службы Гимназии, осуществляющим проведение учебно - воспитательной, методической, экспериментальной работы по одному предмету или по образовательным областям.

1.2. Кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области, в состав кафедры могут входить учителя смежных или обеспечивающих дисциплин.

1.3. Количество кафедр и их численность определяются исходя из необходимости комплексного развития поставленных перед Гимназией задач, и утверждаются приказом директора.

1.4. Кафедры создаются, реорганизируются и ликвидируются директором Гимназии по представлению заместителя директора по учебно - воспитательной работе.

1.5. Кафедры непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

1.6. В Гимназии могут также создаваться методические объединения классных руководителей, руководителей кружков и т.п.

1.7. Кафедры в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора Гимназии.

1.8. По вопросам внутреннего распорядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Цели, задачи и направления деятельности кафедры

2.1. Целью деятельности кафедры является непрерывное повышение квалификации педагогов школы через создание единого методического пространства. Ее работа нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе - на улучшение образовательного процесса.

2.2. Деятельность кафедры направлена на выполнение следующих задач:

- организация повышения квалификации учителей;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учетом вариативности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно - методического и материально - технического обеспечения;
- проведение педагогических экспериментов;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для выпускных классов (для устных экзаменов) в основной школе;
- организация уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно - воспитательной, методической и опытно - экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работ на курсах повышения квалификации в институтах (университетах);
- организация и проведение предметных недель (декад и т.д.) в образовательном учреждении; организация и проведение 1 этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; организация внеклассной работы по предмету вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- повышение педагогической квалификации учителей;
- проведение педагогических экспериментов;
- организация и проведение работы по профессиональной ориентации выпускников и подготовка их к поступлению в высшие учебные заведения.

2.3. Кафедра:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеучебной работы по предмету;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;

- организует взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

3. Основные формы работы кафедры:

- заседания по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно - методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение предметных и методических недель;
- взаимопосещение уроков;
- изучение и реализация в учебно - воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

4. Организация деятельности и порядок работы

4.1. В своей работе кафедры подчинены педагогическому совету, методическому совету, директору Гимназии.

4.2. Возглавляет работу руководителю назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов. Руководитель кафедры назначается и снимается с приказа директора Гимназии.

4.3. Руководитель кафедры учителей - предметников обязан:

- организовать оказание методической помощи молодым учителям;
- организовать и систематически проводить заседания методического объединения учителей - предметников;
- отслеживать качество обученности в рамках стандарта;
- составлять план работы методического объединения учителей - предметников и контролировать его выполнение;
- обобщать опыты работы, отчитываться о проделанной работе на методическом совете или педагогическом совете;
- координировать составление календарно - тематических и поурочных учебных планов, контролировать их выполнение;
- организовать творческие отчеты, открытые уроки, методические дни, недели, декады, организовать участие методического объединения в работе педсовета, методических семинарах в школе, городе.

4.4. Работа кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем кафедры, согласовывается на заседании методического совета.

4.5. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения руководитель обязан поставить в известность заместителя директора по методической работе (заместитель директора по учебно - воспитательной работе). По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые

фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем кафедры.

4.6. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

4.7. Контроль за деятельностью осуществляется директором школы, его заместителями по методической и учебно - воспитательной работе в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля, утвержденным директором Гимназии.

5. Документация кафедры:

- Положение о кафедре.
- Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
- Анализ работы за прошедший год.
- Задачи на текущий учебный год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы на текущий учебный год.
- Сведения о темах самообразования учителей.
- Перспективный план аттестации учителей.
- График прохождения аттестации учителей на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации учителей.
- График повышения квалификации учителей на текущий год.
- Аналитический материал по преподаванию учебных дисциплин.
- Аналитический материал по итогам ГИА, диагностик.
- Материалы, отражающие внеклассную работу по предметам.
- Протоколы заседаний кафедр.

6. Права кафедры и обязанности ее членов.

6.1. Кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения разряда, квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса Гимназии;
- рекомендовать руководству распределения учебной нагрузки при тарификации;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном учителями;
- ставить вопрос перед администрацией о поощрении учителей кафедры за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора Гимназии;
- выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Самый классный руководитель» и т.д.;

6.2. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором, его заместителями по методической и учебно - воспитательной работе в соответствии с планами методической работы и внутришкольного контроля Гимназии.