

Муниципальное казенное общеобразовательное
учреждение «Средняя общеобразовательная школа № 7»

Принято педагогическим
советом МКОУ «СОШ № 7»
Протокол 9
от «30» июле 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКОУ «СОШ № 7»



С. В. Торба

Приказ № 19/1 от «7» июля 2022 г.

**Положение о предметной кафедре
МКОУ «СОШ № 7»**

Положение о предметной кафедре МКОУ «СОШ №7»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре школы разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009 г и №1897 от 17.12.2010 г в редакции от 11.12.2020 г., а также Уставом МКОУ «СОШ №7» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о школьной предметной кафедре (далее - Положение) обозначает основные задачи и функции кафедры образовательной организации и заведующего кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов предметной кафедры общеобразовательной организации.

1.3. Кафедра — методическое объединение учителей — является структурным подразделением школы, непосредственно осуществляющим организацию образовательной деятельности, разработку его методического обеспечения.

1.4. Кафедра образовательной организации реализует подходы и стратегии, разрабатываемые и утверждаемые методическим советом (МС) школы, организует свою работу в соответствии с перспективным и годовым планами работы школы и данным Положением.

1.5. Педагогическая кафедра создаётся (ликвидируется) приказом директора школы по представлению методического совета общеобразовательной организации.

1.6. Количественный состав кафедры не ограничивается и определяется количеством педагогических работников, занимающихся учебными предметами конкретной области знаний.

1.7. Данное положение о предметной кафедре в школе разработано с целью регулирования функциональной деятельности предметной кафедры МКОУ «СОШ №7». Положение о кафедре определяет функции, задачи и обязанности учителей-предметников школьной кафедры в отношении профессиональной и образовательной деятельности.

2. Задачи школьной кафедры учителей-предметников.

Деятельность членов кафедры общеобразовательной организации направлена на выполнение следующих задач:

2.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования.

2.2. Отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости преподавания.

2.3. Проведение анализа состояния преподавания предметов.

2.4. Работа с обучающимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций.

- 2.5. Организация взаимных посещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- 2.6. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предметам.
- 2.7. Изучение передового педагогического опыта.
- 2.8. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предметам.
- 2.9. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам.
- 2.10. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках.
- 2.11. Организация и проведение предметных недель (декад) в образовательной организации, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- 2.12. Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.).

3. Основные направления деятельности предметной кафедры

- 3.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая работа.
- 3.2. Научно-методическая и исследовательская работа кафедры включает в себя:
 - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - разработку системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
 - утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
 - выработка единых требований в оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
 - взаимные посещения учебных занятий как внутри предметной кафедры, так и между учителями различных предметных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
 - обобщение опыта, организация мероприятий по обмену передовым педагогическим опытом;
 - апробация новых педагогических технологий;
 - участие в инновационной работе школы;
 - ознакомление с методическими разработками по предмету;
 - анализ методики преподавания предмета, выработка основных направлений методической работы;
 - отчеты о профессиональном самообразовании;
 - работа педагогов по повышению квалификации;

- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, к соответствию современным требованиям к образованию.

3.3. Учебно-методическая работа кафедры включает в себя:

- повышение квалификации педагогических работников, в том числе и организацию семинаров – практикумов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- разработку дидактических и методических материалов в соответствии с инновационной и экспериментальной работой кафедры и школы;
- изучение и внедрение в практику работы кафедры и общеобразовательной организации передового педагогического опыта;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- работа с одаренными детьми;
- обеспечение участия школьников в интеллектуальных мероприятиях различных уровней;
- организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предметам кафедры;
- совершенствование системы подготовки обучающихся к итоговой аттестации.

3.4. Диагностическая работа кафедры включает в себя:

- разработку и апробацию диагностических материалов с целью выявления уровня обученности обучающихся, их затруднений при освоении ОПП;
- проведение анализа затруднений педагогических работников в организации образовательной деятельности;
- проведение анализа профессиональных потребностей педагогов, реализующих ФГОС;
- осуществление внутришкольного контроля качества знаний обучающихся на основе структурирования учебного материала по стержневым линиям;
- осуществление контроля качества преподавания;
- осуществление контроля за проектной и исследовательской деятельностью;
- обсуждение вопросов, обеспечивающих повышение уровня обученности, воспитанности и развития обучающихся, выполнение стандартов образования, рабочих программ всеми членами кафедр.

4. Организация работы школьной предметной кафедры

4.1. Для организации работы школьной предметной кафедры директор школы назначает заведующего кафедрой из числа членов кафедры, имеющих

высшее образование, квалификационную категорию не ниже I (первой), стаж работы в общеобразовательной организации не менее пяти лет.

4.2. Деятельность кафедры организуется на основе планирования, исходящего из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

4.3. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы кафедры согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором общеобразовательной организации.

4.4. Предметная кафедра учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются различные решения.

4.5. Предметная кафедра учителей может организовывать семинарские занятия, циклы открытых уроков по заданной и определенной тематике.

4.6. В течение учебного года проводится не менее 3-х заседаний кафедры, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

4.7. На заседаниях предметной кафедры ведется протокол.

5. Обязанности членов предметной кафедры

5.1. Каждый учитель, являясь членом одной из кафедр, обязан иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях кафедры, практических семинарах;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Обязанности заведующего предметной кафедрой

6.1. Возглавляет деятельность кафедры заведующий кафедрой, который назначается на выборной основе и утверждается директором МКОУ «СОШ №7».

6.2. Организует и направляет работу кафедры.

6.3. Осуществляет перспективное и текущее планирование работы.

6.4. Участвует в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей-предметников.

6.5. Представляет кафедру в органах окружного образования.

6.6. Осуществляет контроль за научно-методической работой учителей кафедры.

6.7. Совместно с заместителем директора по учебной воспитательной работе распределяет учебную нагрузку учителей кафедры общеобразовательной организации.

6.8. Участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО.

6.9. Ведет документацию кафедры общеобразовательной организации.

7. Делопроизводство

Кафедра общеобразовательной организации осуществляет свою деятельность с учётом документации, к которой относятся:

7.1. Нормативно-правовые документы:

- положение о кафедре;
 - приказы и распоряжения;
 - должностная инструкция руководителя кафедры;
 - анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
 - план работы кафедры на текущий учебный год и др.
- 7.2. Документы перспективного планирования:
- перспективный план развития кафедры (на 3 –5 лет);
 - план инновационной, экспериментальной, научно – методической деятельности (на 3– 5 лет);
 - перспективный план аттестации учителей кафедры;
 - учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
 - программы кружков.
- 7.3. Документация текущего планирования:
- учебно-тематические планы (по предметам, по индивидуальным занятиям);
 - расписания учебных занятий и экзаменов;
 - графики проведения предметных и методических недель;
 - график повышения квалификации сотрудников;
 - график прохождения аттестации сотрудниками;
 - график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.;
 - график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями;
 - план работы с вновь прибывшими специалистами;
 - график проведения текущих контрольных работ.
- 7.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:
- информационно-аналитические справки;
 - диагностические графики, таблицы;
 - журналы всех видов занятий;
 - отчеты о работе и т.д.

8. Права кафедры

Кафедра имеет право:

- 8.1. Принимать решения, если на заседании присутствует менее 2/3 состава членов кафедры.
- 8.2. Разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы.
- 8.3. Принимать участие в обсуждении вопросов деятельности общеобразовательного учреждения.
- 8.4. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре.
- 8.5. Устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в школе и других образовательных организациях.

8.6. Выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Педагогические мастерские» и т.д.

8.7. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей.

8.8. За активное участие в учебно-воспитательной экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности предлагать администрации школы сотрудников кафедры для поощрения.

9. Контроль за деятельностью кафедры

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором школы, его заместителями по научно-методической и учебно-воспитательной работе в соответствии с планом работы школы, утвержденным директором общеобразовательной организации.

10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение о кафедре школы является локальным нормативным актом общеобразовательной организации, принимается на Совете кафедры школы и утверждается (вводится в действие) приказом директора общеобразовательной организации.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение о кафедре МКОУ «СОШ №7» принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Промито, пронумеровано и
скреплено печатью № 7 (силь) листов.
Директор д/коу С. В. Горба

