Приложение №9
к Приказу № 272 от «25» октября 2019г
«Об утверждении внутренних локальных актов»
ГБОУ «ДАТ «Солнечный город» Минпросвещения КБР

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДМЕТНОЙ КАФЕДРЕ
В ЛИЦЕЕ ДЛЯ ОДАРЕННЫХ ДЕТЕЙ
ГБОУ «ДАТ «СОЛНЕЧНЫЙ ГОРОД»

1. Общие положения

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с п.1; 2 ст.27 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.02.2012 № 273-ФЗ, другими нормативными правовыми документами выше стоящих органов управления образованием, Уставом ГБОУ ДАТ «Солнечный город»

1.2.Предметная кафедра является основным структурным подразделением Лицея для одаренных детей ГБОУ ДАТ «Солнечный город», осуществляющим учебно-воспитательную, методическую, экспериментальную и внеурочную работу по одному или нескольким учебным предметам.

1.3.Предметная кафедра создается в целях научно-методического обеспечения образовательной деятельности по предметам какой-либо образовательной области.

1.4.Предметная кафедра (далее - кафедра) - это особая форма объединения учителей, совершенствующих свое научно-методическое и профессиональное мастерство, организующих эффективное взаимодействие в целях обеспечения современных требований к обучению и воспитанию обучающихся Лицея для одаренных детей ГБОУ ДАТ «Солнечный город»,объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные подходы к реализации образовательной деятельности.

1.5.Кафедра может создаваться при наличии не менее трех учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав кафедры могут входить учителя смежных дисциплин.

1.6.Кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются решением руководителем Лицея по представлению заместителя директора по УВР, функционально отвечающим за их работу.

1.7.Кафедры в своей деятельности подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР, функционально отвечающему за их работу.

1.8.В своей деятельности предметные кафедры руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания

обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами Лицея для одаренных детей ГБОУ ДАТ «Солнечный город», приказами и распоряжениями руководителем Лицея для одаренных детей ГБОУ ДАТ «Солнечный город».

2. Направления деятельности предметной кафедры

2.1. Кафедра как структурное подразделение создается для решения определенной части задач, возложенных на Лицей для одаренных детей ГБОУ ДАТ «Солнечный город».

2.2. 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 Лицея для одаренных детей ГБОУ ДАТ «Солнечный город».

3. Основные задачи

3.1. В работе кафедр в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

1) изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования;
2) определение части, формируемой участниками образовательных отношений и вариативной части учебного плана, направленных на обеспечение качественного общеобразовательного уровня обучения, универсального образования, а также на подготовку обучающихся к профильному изучению предметов естественнонаучного, физико-математического циклов и лингвистического направлений;
3) отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости в соответствии с требованиями ФГОС;
4) анализ программ факультативных и элективных курсов, индивидуально-групповых занятий, авторских программ и методик;
5) отбор и утверждение контрольно-измерительных материалов для организации и проведения промежуточной аттестации обучающихся;
6) ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
7) организация работы с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения;
8) разработка рекомендаций по сохранению и укреплению здоровья школьников в процессе изучения образовательных дисциплин;
9) изучение актуального педагогического опыта с последующим внедрением в образовательную деятельность;
10) организация экспериментальной работа по предмету;
11) организация исследовательской деятельности обучающихся по смежным образовательным дисциплинам;
12) выработка единых требований в оценке результатов освоения обучающимися программы по предмету;
13) выявление и поддержка одаренных детей, подготовка обучающихся к результативному участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
14) организация внеклассной работы по предмету с обучающимися;
15) укрепление материально-технической базы учебных кабинетов и приведение

средств обучения, в т. ч. учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к разным уровням образования.

4. Организация, содержание деятельности и основные формы работы

4.1. Кафедра в соответствии с возложенными на нее задачами проводит следующую работу:

1) организует методическую работу, в том числе проведение методических конференций, семинаров;
2) обеспечивает осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ;
3) знакомит учителей с изменениями в содержании образования;
4) создает (адаптирует, корректирует) рабочие программы по предметам и принимает участие в их реализации;
5) определяет список учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
6) обеспечивает реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;
7) участвует в разработке и утверждении образовательных программ Лицея для одаренных детей ГБОУ ДАТ «Солнечный город.
8) участвует в разработке и реализации рабочих программ и программ дополнительного образования детей.
9) обобщает и распространяет, готовит публикации передового педагогического опыта и внедряет его в практику работы ГБОУ ДАТ «Солнечный город».
10) организует курсы, семинары, практикумы, лекции, консультации по вопросам планирования, организации и содержания работы учителя в рамках своей компетенции;
11) систематически изучает и анализирует состояние преподавания и качество знаний обучающихся по предмету,вносит предложения по их дальнейшему совершенствованию;
12) осуществляет руководство самообразовательной деятельностью учителей;
13) организует конференции (учительские и ученические) по результатам научно-методической и научно-исследовательской работы;
14) рассматривает проблемы, вопросы, связанные с воспитательными задачами обучения, готовит рекомендации по повышению эффективности воспитательного воздействия предмета на обучающихся;
15) организует взаимопосещение уроков членами кафедры с последующим анализом;
16) оказывает необходимую помощь учителям, получившим рекомендации в ходе аттестации;
17) организует проведение открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
18) проводит предметные недели (декады и т. д.) в Лицее для одаренных детей ГБОУ

ДАТ «Солнечный город»;
19) организует и проводит школьный этап всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров.

5. Порядок работы кафедры

5.1. Возглавляет кафедру руководитель, назначаемый руководителем Лицея из числа наиболее опытных педагогов.
5.2. Работа кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год, который составляется руководителем кафедры, обсуждается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается руководителем Лицея.
5.3. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в четверть.
5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения и рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания предметной кафедры, которые подписывает руководитель кафедры.
5.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

6. Организация деятельности заведующего кафедрой

6.1. Заведующий кафедрой:
1) организует и направляет работу кафедры;
2) осуществляет перспективное и текущее планирование работы;
3) участвует в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей-предметников;
4) осуществляет связь с вузами;
5) привлекает преподавателей вузов для работы на кафедре;
6) осуществляет контроль за научно-методической работой учителей кафедры;
7) участвует в распределении учебной нагрузки учителей кафедры;
8) участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием с учетом требований к оснащению образовательного процесса в соответствии с содержательным наполнением учебных предметов федерального компонента государственного стандарта общего образования, ФГОС;
9) ведет документацию кафедры.

7. Документация кафедры

7.1. Заведующий кафедрой формирует следующий пакет документов для осуществления своей деятельности:
1) нормативно-правовые документы вышестоящих органов управления образованием;
2) Положение о кафедре;
3) приказы и распоряжения руководителя учреждения;
4) анализ работы кафедры за предыдущий год;
5) план работы кафедры на текущий год;
6) банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, какой вуз (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, темы методической работы);
7) сведения о профессиональных потребностях учителей;
8) адреса педагогического опыта;
9) протоколы заседаний кафедры;
10) план развития учебных кабинетов;

11) перспективный план и график аттестации учителей кафедры;
12) перспективный план и график повышения квалификации учителей кафедры;
13) рабочие программы учебных предметов, дополнительного образования и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
14) календарно-тематические планы (по предметам);
15) график повышения квалификации сотрудников;
16) циклограмма работы заведующего предметной кафедрой
17) график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр, и т.д.
18) план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
19) информационно - аналитические справки;
20) диагностические графики, таблицы;
21) мониторинг качества образования;
22) отчеты о работе за год и т.п.

8. Права и обязанности руководителя и членов предметной кафедры

8.1. Руководитель и члены предметной кафедры имеют право:
1) рекомендовать администрации Лицея для одаренных детей, распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации;
2) готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
3) выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности;
4) предлагать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
5) представлять администрации Лицея материал для поощрения учителей кафедры;
6) рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
7) обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям руководителя Лицея;
8) вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
9) выдвигать учителей для участия в профессиональных конкурсах.
8.2. Руководитель и каждый член кафедры обязаны:
1) участвовать в заседаниях кафедры, мероприятиях, проводимых кафедрой;
2) систематически повышать свой профессиональный уровень;
3) знать нормативно-правовую базу и руководствоваться ею в своей деятельности;
4) владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
5) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
6) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
7) проходить аттестацию, в том числе на соответствие занимаемой должности, в порядке, установленном законодательством об образовании.

9. Порядок вступления Положения в силу и способ его опубликования

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Лицея для одаренных детей учреждения. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.
9.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, текст

Положения или изменений размещается на официальном сайте учреждения.