

Принято на заседании
Педагогического совета
Протокол № 4
от « 01 » 12 2015 года

Секретарь
Директор ГБОУ Лицея №179
Батова
201
от « 01 » 12 2015 года



Положение о кафедре

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицея №179 Калининского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

Кафедра – это подразделение методической службы ОУ, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к какой-либо одной образовательной области (одному предмету), имеющих достаточно высокую квалификацию и ведущих учебно-воспитательную, опытно поисковую, экспериментальную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность.

Кафедра организуется при наличии не менее трех учителей по одной образовательной области (или по одному предмету) и имеет научного консультанта – заместителя директора лицея или научного работника ВУЗа.

Количество кафедр и их состав определяются методическим советом лицея исходя их необходимости комплексного решения поставленных перед ОУ задач и утверждается приказом директора лицея.

В своей деятельности кафедры руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами и т.п.).

2. Задачи и направления деятельности кафедры

Кафедра выполняет следующие основные задачи:

- рассмотрение тематических планов, учитывающие федеральный, региональный и школьный компоненты, условия и особенности обучения различных групп учащихся;
- утверждение тематики индивидуальных исследований и методических тем учителей;
- обучение учителей методологии ведения опытно-поисковой и научно-исследовательской работы;
- комплексное методическое обеспечение учебных предметов кафедры;
- установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других ОУ с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;
- оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим теоретическим проблемам по профилю кафедры, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов;

обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ и рекомендации к опубликованию отчетов об их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;

- рассмотрение и утверждение материалов для итоговой аттестации учащихся;
- проведение итоговой аттестации учащихся по предметам кафедры и анализ ее итогов;
- организация и руководство проектно-исследовательской работой учащихся, подготовка учеников к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям;
- организация профессиональной ориентации учащихся, проведение занятий на подготовительном отделении или подготовительных курсах по профилю кафедры (при наличии договоров с ВУЗами).

Основные направления деятельности кафедры:

- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- участие в разработке вариативной части учебных планов;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей;
- обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы;
- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения, применения на уроках диалоговых систем и учебных курсов, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (терминальных и дисплейных комплексов, макетов, стендов, диафильмов, таблиц и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе;
- совершенствование учебно-лабораторной базы кафедры (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения);
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

3. Обязанности заведующего кафедрой.

Заведующий кафедрой обязан:

- помогать сотрудникам кафедры в учебной и методической работе, разработке программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам кафедры;
- организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- руководить проектно-исследовательской деятельностью учащихся;
- стимулировать повышение квалификации преподавательского состава кафедры;
- способствовать внедрению в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения;
- руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.

Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год. План составляется зав. кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается директором лицея.

Заседания кафедры проводятся один раз в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр (методических объединений) лицея, на заседания необходимо приглашать их заведующих (председателей).

4. Документация кафедры

Для нормальной работы на кафедре должны быть следующие документы:

1. Нормативно-правовые документы:

- Положение о кафедре;
- анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, какой ВУЗ (ОУ) и когда закончили, специальность, какие имеют награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований);
- адреса педагогического опыта (по плану работы НМЦ);
- протоколы заседаний кафедры.

2. Документы перспективного планирования:

- перспективный план аттестации учителей кафедры;
- перспективный план работы по методической теме лицея;
- перспективный план работы по методической теме кафедры;
- перспективный план повышения квалификации учителей кафедры;
- перечень учебных программ и их учебно-методического обеспечения по предметам кафедры;
- программы факультативов, кружков.

3. Документы текущего планирования:

- план работы (план-календарь) основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц);
- график проведения предметных и методических недель;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;

- график проведения текущих контрольных работ;
 - график участия в олимпиадах.
4. Информационно-аналитические и отчетные документы:
- информационно-аналитические справки;
 - анализ качества знаний и обученности по предметам;
 - диагностические графики, таблицы;
 - конспекты открытых уроков;
 - результаты участия в конференциях, конкурсах, олимпиадах;
 - анализ проведения декады и недели методического мастерства.

5. Права кафедры

Кафедра имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в лицее;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
- ставить вопрос перед администрацией лицея о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и «Классный руководитель».

6. Контроль за деятельностью кафедры

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