

ПРИНЯТО:
педагогическим советом
протокол заседания
№2 от 31.08.2015



УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБУ СОШ № 10

/Е.А. Жилкина

259 от 07.09.2015г

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
в МБУ СОШ № 10**

Тольятти 2015

Общие положения

- 1.1. Кафедра является структурным подразделением методической системы МБУ СОШ №10, объединяющим не менее пяти учителей одной или нескольких предметных областей (родственных дисциплин), которые ведут близкую по содержанию методическую, исследовательскую или инновационную работу.
- 1.2. Кафедра подотчетна педагогическому совету Школы.
- 1.3. Кафедра согласовывает свою деятельность с заместителем директора, ответственным за образовательный цикл по профилю кафедры, руководителем методического совета Школы.
- 1.4. Руководство деятельностью кафедры осуществляется заведующим.
- 1.5. Кандидатура заведующего кафедрой согласовывается с педагогическим советом и утверждается директором школы сроком на 1 год.
- 1.6. Члены кафедры определяют и утверждают научно – методическую тему, над реализацией которой они будут работать в течение года.
- 1.7. Для изучения отдельных актуальных проблем при кафедре могут создаваться творческие и временные проектные группы.
- 1.8. Количество кафедр и их численность определяются методическим советом исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается директором школы.

2. Цель и задачи кафедры

Цель - создание условий для саморазвития педагогов, осуществление инновационной деятельности.

2.2. Кафедра выполняет следующие задачи:

- обеспечение научной разработки общей методической темы школы;
- обеспечение качественного и эффективного выполнения рабочих программ;
- разработка и первичная экспертиза рабочих программ учебных курсов, элективных курсов, рабочих программ по индивидуальному обучению;
- освоение и внедрение новых и творческое использование традиционных технологий и методик обучения и воспитания;
- освоение нового содержания образования;
- апробация современных учебно-методических комплексов, учебников нового поколения;
- проведение первоначальной экспертизы авторских, авторизованных и модифицированных программ, других дидактических и методических материалов;
- проведение инновационной работы по проблемам совершенствования учебно-воспитательной работы и повышения качества образовательного процесса;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта учителей, организация работы по подготовке их к аттестации;
- повышение уровня квалификации членов кафедры.

3. Организация работы кафедры

- 3.1. Работа кафедры проводится в соответствии с учебным планом текущего учебного года.
- 3.2. Все заседания кафедры объявляются открытыми, на них может присутствовать любой член педагогического коллектива с правом совещательного голоса.
- 3.3. Заседание кафедры проводится не реже 1 раза в триместр (при необходимости организуются дополнительные заседания). На заседаниях кафедры ведется протокол.
- 3.4. Между заседаниями членами кафедры проводится текущая работа.
- 3.5. Заседания кафедры считаются правомочными при наличии не менее двух третьих кафедры.

4. Права членов кафедры

Члены кафедры имеют право:

- 4.1. Вносить предложения о включении в учебный план новых учебных курсов.
- 4.2. Выдвигать предложения об изменении подходов к преподаванию учебных дисциплин, их структуры и объема преподавания.
- 4.3. Вносить предложения по содержанию и организации методической работы в Гимназии, научному обеспечению инновационных процессов.
- 4.4. Рекомендовать к публикации материалы, разработанные преподавателями и накопленными в рамках работы кафедры.
- 4.5. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда.
- 4.6. Предлагать педсовету, администрации, методическому совету кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

5. Обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой:

- 5.1. Планирует и организует работу кафедры.
- 5.2. Координирует учебно-методическую работу учителей по выполнению учебных планов и программ.
- 5.3. Проводит проблемный анализ организации и результатов образовательного процесса по курируемым дисциплинам.
- 5.4. Организует обобщение опыта преподавания курируемых дисциплин в школе.
- 5.5. Вносит предложение об изменении форм и методов организации образовательного процесса.
- 5.6. Изучает возможность и готовность педагогов к инновационной, научно-исследовательской, проектной работе.
- 5.7. Разрабатывает подходы к внедрению новых технологий в преподавание курируемых дисциплин.
- 5.8. Координирует инновационную работу на кафедре.
- 5.9. Проводит проблемный анализ организации и результатов инновационной деятельности, осуществляемой кафедрой.
- 5.10. Ведет банк данных об инновационной деятельности на кафедре, об опубликованных сотрудниками кафедры работах.
- 5.11. Информировать педагогов о новых документах, связанных с преподаванием курируемых дисциплин и организацией инновационной деятельности, о новых учебно-методических комплексах.

6. Документация кафедры

Для работы на кафедре должны быть следующие документы:

- 6.1. Нормативно-правовые документы:
 - Положение о кафедре;
 - анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
 - сведения о профессиональных потребностях педагогов(методические темы педагогов);
 - протоколы заседаний кафедры.
- 6.2. Документы перспективного планирования:
 - учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
- 6.3. Документы текущего планирования:
 - план- графики проведения предметных и методических недель;
 - мониторинг проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету преподавателями кафедры;
 - план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.