

РАССМОТРЕНО на заседании
педагогического советом

Протокол № 9 от «31» 08. 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Иланская СОШ №2»

В.В. Брусенко

Приказ №142-од от «02»09 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ ПРЕДМЕТНОЙ КАФЕДРЕ

г. Иланский , 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о школьной предметной кафедре (далее - Положение) является внутренним документом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Иланская СОШ №2» (далее – Школа), обозначает основные задачи и функции предметной кафедры (далее – Кафедра) школы и заведующего кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов предметной Кафедры школы.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 N 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования", а также Уставом школы, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.3. 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 школы, объединяющих творческие инициативы, разрабатывающих современные подходы к реализации образовательной деятельности.

1.4. Кафедра школы реализует подходы и стратегии, разрабатываемые и утверждаемые методическим советом школы, организует свою работу в соответствии с планом работы школы и данным Положением.

1.5. Кафедра создается (ликвидируется) приказом директора школы по представлению методического совета школы.

1.6. Количественный состав Кафедры не ограничивается и определяется количеством педагогических работников, занимающихся учебными предметами конкретной области знаний. В состав Кафедры могут входить педагоги смежных дисциплин.

1.7. 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 Школы.

1.8. Данное положение о предметной Кафедре в школе разработано с целью регулирования функциональной деятельности предметной кафедры школы. Положение о кафедре определяет функции, задачи и обязанности учителей- предметников школьной кафедры в отношении профессиональной и образовательной деятельности.

2. Цели и задачи школьной предметной кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является создание соответствующей требованиям ФГОС единой развивающей образовательной среды, стимулирующей устойчивое развитие педагогических работников средствами методической и научно-методической работы.

2.2. Кафедра решает следующие задачи:

- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или образовательной области;
- выявление и поддержка одаренных детей, подготовка обучающихся к результативному участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.

3. Содержание и основные формы деятельности школьной предметной деятельности

3.1. В содержание деятельности Кафедры входит:

- организация методической работы, в том числе проведение методических конференций, семинаров, ознакомление педагогов с изменениями в содержании образования;
- обобщение и распространение, подготовка публикаций передового педагогического опыта и внедрение его в практику работы Школы, представление его на методическом совете Школы;
- организация курсов, семинаров, практикумов, лекций, консультаций по вопросам планирования, организации и содержания работы педагога в рамках своей компетенции;
- изучение и анализ состояния преподавания и качества знаний

обучающихся по предмету, подготовка предложений по их дальнейшему совершенствованию;

- осуществление взаимопосещений и обсуждения уроков по составленному графику, организация открытых уроков с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;

- участие в организации систематического повышения квалификации педагогических работников;

- организация участия педагогических работников в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, семинарах и других научных мероприятиях различного уровня;

- выявление и анализ профессиональных потребностей педагогических кадров, оказание помощи молодым учителям в овладении педагогическим мастерством, повышение профессионального и карьерного роста педагога;

- разработка и внедрение в образовательную деятельность информационных мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий;

- разработка и утверждение оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, входного, текущего, итогового контроля образовательных результатов обучающихся;

- разработка дидактических и методических материалов в соответствии с направлениями научно-исследовательской работы Кафедры и Школы в целом;

- участие в разработке основных общеобразовательных программ Школы, общеобразовательных программ дополнительного образования;

- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия качества подготовки обучающихся установленным требованиям, обеспечение соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- определение списка 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;

- включение в рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям

целевых ориентиров результатов воспитания, их учёт в определении воспитательных задач уроков, внеурочных занятий;

- включение в рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;

- организация и проведение научно-практических мероприятий; поддержка участия обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня;

- организация предметных и метапредметных образовательных событий

- проведение учебных (олимпиады, мастер-классов и др.) и учебно-развлекательных мероприятий (турниры, постерные выставки, выставки тематического ручного творчества (изготовление моделей, карт, рисунков и пр.) и др.);

- организация интеграционных процессов, процесса «расшkolивания» – использования городского пространства для решения образовательных задач;

- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных предметов для формирования у обучающихся российских традиционных духовно-нравственных и социокультурных ценностей, российского исторического сознания на основе исторического просвещения; подбор соответствующего содержания уроков, заданий, вспомогательных материалов, проблемных ситуаций для обсуждений;

- осуществление сотрудничества кафедры с другими кафедрами Школы;

3.2. Основными формами деятельности кафедры являются:

3.2.1 Коллективные:

- методический семинар;

- методическая неделя;

- научно-практическая конференция;

- педагогические чтения;

- методическая выставка;

- эстафета/марафон педагогического мастерства;

- творческий отчет учителей;

- предметные недели,

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

3.2.2. Групповые:

- взаимопосещение уроков;

- мастер-класс;
- открытые уроки, открытые занятия по внеурочной деятельности, внеклассные мероприятия по предмету;
- круглый стол;
- методический диалог.

3.2.3. Индивидуальные:

- собеседование;
- самоанализ;
- консультации;
- самообразование;
- повышение квалификации;
- наставничество.

4. Структура и порядок работы кафедры

4.1. Возглавляет кафедру заведующий, избираемый из числа наиболее опытных педагогов.

4.2. Заведующему кафедрой непосредственно подчиняются учителя-предметники, которые входят в состав кафедры.

4.3. Работа кафедры согласовывается с методическим советом Школы, осуществляется в соответствии с планом работы кафедры, составляемым на один учебный год, образовательной программой Школы, решениями педагогического совета, годовым планом работы Школы и планом работы методического совета Школы.

4.4. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения и рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания кафедры, которые подписывает заведующий кафедрой.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр, на заседания необходимо приглашать их заведующих (педагогов).

4.6. В конце учебного года материалы деятельности кафедры предоставляются заместителю директора по управлению качеством образования для анализа.

4.7. Материалы деятельности кафедры хранятся у заведующего кафедрой в течение трех лет.

5. Функциональные обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой:

- организует и направляет работу кафедры;
- осуществляет перспективное и текущее планирование работы кафедры;
- ведет документацию кафедры;
- участвует в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей-предметников;
- участвует в распределении педагогической нагрузки педагогов кафедры, функциональных обязанностей между работниками и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО;
- осуществляет внутренний мониторинг деятельности педагогов кафедры в рамках своей компетентности;
- участвует в подготовке/экспертизе материалов для аттестации педагогов школьной предметной кафедры;
- входит в состав Аттестационной комиссии Школы;
- представляет рекомендации на включение педагогов кафедры на включение в план- график на ПК;
- осуществляет контроль за прохождением курсов повышения квалификации в соответствии с планом - графиком;
- осуществляет сопровождение и контроль деятельности педагога по разработке и реализации индивидуального образовательного маршрута (далее - ИОМ);
- планирует выступления педагогов на заседании кафедры в соответствии с формами предъявления результата (выступление, презентация, доклад, мастер-класс, открытый урок, публикация и т.п.) и проведение открытых уроков;
- участвует в подготовке/экспертизе оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся;
- анализирует результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся, представляет в виде протоколов и аналитических справок;
- участвует в разработке основных образовательных программ Школы,
- контролирует своевременность и оформление в соответствии с локальными нормативными актами подготовку рабочих программ;
- посещает уроки, занятия в рамках курсов внеурочной деятельности и другие мероприятия, проводимые членами кафедры, анализирует их и доводит

результаты до сведения педагогов;

- организует взаимодействие учителей кафедры с педагогами других кафедр Школы, других школ, с вузами и другими учебными заведениями различного уровня;

- взаимодействует с диспетчером по расписанию по вопросу организации замен уроков отсутствующих педагогов ;

- организует методическую помощь педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения мероприятий (олимпиады, конкурсы и т. п.), организует просветительскую работу для педагогов, организует консультации по вопросам организации учебно-методической работы;

- обеспечивает повышение профессионального мастерства педагогов, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников;

- организует методическую помощь педагогам в работе с различными группами обучающихся;

- ведёт базу данных педагогов Кафедры;

- не реже одного раза в четверг проводит заседание Кафедры по обсуждению запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности и воспитательной работы педагогов Кафедры;

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Кафедры, анализирует результаты и проводит корректирующие действия;

- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности Кафедры и один раз в год (в июне) готовит обобщенный аналитический материал о работе Кафедры, представляя его на заседании методического совета школы.

6. Права и обязанности членов Кафедры

6.1. Педагоги – члены Кафедры имеют право:

- выражать пожелания в распределении учебной нагрузки педагогов - членов Кафедры при тарификации;

- вносить предложения о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в Школе;

- участвовать в решении вопроса об организации профильного обучения на уровне среднего общего образования, изучении предметов на базовом или углубленном уровне, реализации части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана Школы;

- участвовать в определении системы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, критериев их оценивания;

- вносить предложения по реализации Программы развития Школы, рабочей программы воспитания.

6.2. Каждый педагог - член Кафедры обязан:

- участвовать в заседании Кафедры, практических семинарах, в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочной деятельности);

- принимать участие в разработке рабочих программ курсов, учебных дисциплин и модулей, курсов внеурочной деятельности, дополнительных общеобразовательных программ, рабочей программы воспитания; знать нормативно-правовую базу и руководствоваться ею в своей деятельности;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- иметь индивидуальный образовательный маршрут;

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с образовательной программой.

7. Документация Кафедры

К документации Кафедры относятся:

- план работы Кафедры на текущий учебный год;

- индивидуальные образовательные маршруты педагогических работников - членов Кафедры;

- банк данных о педагогах — членах Кафедры: списочный состав, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения последней аттестации, перспективный план аттестации; информация о курсах повышения квалификации (дата последней, в перспективе);

- протоколы заседаний Кафедры;

- отчет о работе Кафедры за прошедший учебный год;

- аналитический материал по предмету,

7. Контроль за деятельностью кафедры

7.1. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляется директором Школы, заместителями директора в соответствии с планом работы Школы, планом ВСОКО и календарным планом воспитательной работы, утвержденными директором Школы.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений