

7.2

РАССМОТРЕНО

на заседании
Управляющего совета
Протокол № 2 от 14.01.2021г.
Председатель
_____ А.Р.Муслимова

ПРИНЯТО

на заседании
педагогического совета
Протокол № 5 от 15.01.2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
МОБУ Гимназия № 2 с. Бураево
Пр. № 3/1 от 18.01.2021г.
Директор _____ А.Р.Усаев



**Положение о предметной кафедре
муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения
«Гимназия №2 с. Бураево»
муниципального района Бураевский район
Республики Башкортостан**

1. Общие положения

- 1.1. Данное положение о предметной кафедре МОБУ Гимназия №2 с. Бураево (далее – школа) разработано с целью регулирования функциональной деятельности предметной кафедры общеобразовательного учреждения. Положение о предметной кафедре (далее – кафедра) определяет функции, задачи и обязанности учителей-предметников школьной кафедры в отношении профессиональной и образовательной деятельности.
- 1.2. Кафедра - методическое объединение учителей - является структурным подразделением школы, непосредственно осуществляющим организацию образовательного процесса, разработку его методического обеспечения.
- 1.3. Кафедра в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", уставом МОБУ Гимназия №2 с. Бураево.
- 1.3. Кафедра организует свою работу в соответствии с перспективным и годовым планами работы школы и данным Положением.
- 1.4. Кафедра создаётся (ликвидируется) приказом директора школы.
- 1.5. Количественный состав кафедры не ограничивается и определяется количеством педагогических работников, занимающихся учебными предметами конкретной области знаний

2. Задачи кафедры учителей-предметников

- 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 учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций.
- 2.5. Организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.
- 2.5. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предметам.
- 2.6. Изучение передового педагогического опыта.
- 2.7. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предметам.
- 2.8. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам.
- 2.9. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках.
- 2.10. Организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.
- 2.11. Организация внеклассной работы по предмету с обучающимися.

3. Организация работы кафедры

- 3.1. Для организации работы кафедры директор школы назначает заведующего кафедрой из числа членов кафедры, имеющих высшее образование, квалификационную категорию не ниже I (первой), стаж работы в школе не менее пяти лет.

- 3.2. Деятельность кафедры организуется на основе планирования, исходящего из плана работы школы, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.
- 3.3. План работы кафедры согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором школы.
- 3.4. Предметная кафедра учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются различные решения.
- 3.5. Предметная кафедра учителей может организовывать семинарские занятия, циклы открытых уроков по заданной и определенной тематике.
- 3.6. В течение учебного года проводится не менее 3-х заседаний кафедры, практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.
- 3.7. На заседаниях предметной кафедры ведется протокол.

4. Функции заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу на кафедре. Заведующий кафедрой в зависимости от структуры образовательного учреждения подчиняется директору или одному из его заместителей. Заведующему кафедрой подчиняются все учителя, входящие в состав кафедры.

Заведующий кафедрой отвечает за качество преподавания предметов кафедры; выполнение опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работы; повышение квалификации сотрудников кафедры; состояние трудовой дисциплины и внутреннего порядка на кафедре; состояние и сохранность учебно-материальной и лабораторной базы кафедры.

Заведующий кафедрой выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство деятельностью кафедры;
- проводит заседания кафедры;
- составляет планы работы кафедры;
- планирует прохождение членами кафедры повышения профессиональной квалификации;
- представляет кафедру на совещаниях при директоре школы или его заместителях.
- вносит по поручению кафедры на рассмотрение педагогического или предложения по совершенствованию образовательного процесса.

5. Обязанности членов предметной кафедры

Каждый учитель, являясь членом одной из кафедр. Он обязан:

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

6. Делопроизводство

К документации кафедры относятся:

- положение о кафедре и список членов кафедры;
- приказы, распоряжения, рекомендации, иная нормативная и учебно-методическая документация школы по профилю кафедры;
- планы работы кафедры;
- протоколы заседаний кафедры;
- отчеты о работе кафедры;
- учебные программы по профилю кафедры;

7. Контроль за деятельностью кафедры

- 7.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется заместителем директора школы по учебной работе, в обязанности, которого входит организация методической работы в соответствии с планом внутришкольного контроля.