

Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1 имени В.И. Ленина»

Рассмотрено и принято
на заседании
Педагогического совета,
протокол № 2 от 16.09.2024

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор гимназии
_____ А.Р. Корнилин
приказ №295 от 18.09.2024

Положение

о предметной кафедре

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДМЕТНОЙ КАФЕДРЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом гимназии.

1.2. Предметная кафедра является основным структурным элементом методической службы школы, осуществляющим организацию и ведение научно-методической деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.3. Предметная кафедра может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.4. Конкретные виды и состав предметных кафедр определяется, исходя из потребностей научно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. Предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются Приказом директора гимназии по представлению заместителя директора по научно-методической работе.

1.6. В своей деятельности предметная кафедра руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством об образовании, Уставом гимназии и настоящим Положением.

2. Основные функции предметной кафедры

Основными функциями деятельности предметной кафедры являются:

2.1. Планирование деятельности предметной кафедры.

2.2. Оказание научно-методической поддержки членам предметной кафедры.

2.3. Анализ деятельности предметной кафедры.

3. Задачи предметной кафедры

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов предметной кафедры;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю предметной кафедры;
- выбора учебников, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов предметной кафедры;
- контроля и анализа деятельности членов предметной кафедры;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в предметной кафедре;
- руководства и контроля проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;
- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов;
- разработки системы промежуточной аттестации учащихся по предмету (предметной области);
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, переподготовки и повышения квалификации педагогов предметной кафедры;
- взаимопосещения уроков по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- предметных недель, школьных этапов предметных олимпиад и конкурсов;
- проектной и исследовательской деятельностью учащихся по предмету (предметной области) или виду деятельности.

3.3. Совершенствование:

- методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4. Права предметной кафедры

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, методическое объединение имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления школы и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации с ходатайством о поощрении и наложении взысканий на членов предметной кафедры;
- к администрации с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении компенсационных и стимулирующих выплат;
- к администрации за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности предметной кафедры;
- к администрации с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- в аттестационную комиссию гимназии с предложениями по организации и содержанию аттестации педагогических работников.

4.2. Принимать участие в:

- оценке возможности организации углубленного изучения предмета (введения профильного обучения);
- разработке локальных актов школы в пределах своей компетенции;
- подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории учителями предметной кафедры.

4.3. Рекомендовать:

- к публикации разработки предметной кафедры;
- членам предметной кафедры повышение квалификации;
- представителей предметной кафедры для участия в профессиональных конкурсах.

5. Ответственность предметной кафедры

Методическое объединение несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана работы предметной кафедры;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным

актам гимназии;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты учебной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений;

6. Организация работы предметной кафедры

6.1. При необходимости предметная кафедра по согласованию с директором гимназии может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. Предметная кафедра работает по плану, утвержденному директором гимназии.

6.3. Заседания предметной кафедры проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.

6.4. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании предметной кафедры более половины его членов.

6.5. Решения принимаются простым большинством голосов членов предметной кафедры, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос заведующего предметной кафедры.

6.6. Непосредственное руководство деятельностью предметной кафедры осуществляет его заведующий, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность предметной кафедры;
- ведет заседания предметной кафедры.

6.7. Исполнение обязанностей заведующего предметной кафедры осуществляется на основании Приказа директора гимназии в соответствии с должностной инструкцией заведующего предметной кафедры.

6.8. Заведующего предметной кафедры за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. Делопроизводство

7.1. Предметная кафедра ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в гимназии.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии гимназии.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на председателя предметной кафедры.