

Частное общеобразовательное учреждение  
«Лицей «Истоки»

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
ЧОУ «Лицей «Истоки»

Степанова О.Ф.

Приказ от 22.09.2023 г.



**Положение о предметной кафедре  
ЧОУ «Лицей «Истоки»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предметной кафедре (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 6 февраля 2020 года: ФГОС начального, основного общего, среднего общего образования, утвержденных соответственно Приказами Минобрнауки России № 373 от 06.10.2009 г и № 1897 от 17.12.2010 г в редакции от 31.12.2015 г., Приказа № 413 от 29.05.2017 г., а также Уставом ЧОУ «Лицей «Истоки» (далее – Учреждение).

1.2. Данное Положение обозначает основные задачи и функции кафедры Учреждения и заведующего кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов предметной кафедры.

1.3. Кафедра — методическое объединение учителей, непосредственно осуществляющее организацию образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Кафедра организует свою работу в соответствии с перспективным и годовым планами работы Учреждения и данным Положением.

1.5. Кафедра создаётся (ликвидируется) приказом директора Учреждения.

1.6. Количественный состав кафедры не ограничивается и определяется количеством педагогических работников, занимающихся учебными предметами конкретной области знаний.

## 2. Задачи предметной кафедры

Деятельность членов кафедры Учреждения направлена на выполнение следующих задач:

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 обучающимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций.

2.5. Организация взаимных посещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.6. Организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предметам.

2.7. Изучение передового педагогического опыта.

2.8. Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предметам.

2.9. Ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам.

2.10. Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации.

2.11. Организация и проведение предметных недель (декад) в Учреждении, проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

2.12. Организация внеурочной деятельности.

### 3. Основные направления деятельности предметной кафедры

3.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются научно-методическая, учебно-методическая и диагностическая работа.

3.2. Научно-методическая работа кафедры включает в себя:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- разработку системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- взаимные посещения учебных занятий как внутри предметной кафедры, так и между учителями различных предметных кафедр с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов;
- обобщение опыта, организация мероприятий по обмену передовым педагогическим опытом;
- апробация новых педагогических технологий;
- участие в инновационной работе Учреждения;
- ознакомление с методическими разработками по предмету;
- анализ методики преподавания предмета, выработка основных направлений методической работы;
- отчеты о профессиональном самообразовании, работа педагогов по повышению квалификации;
- выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями;
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями.

3.3. Учебно-методическая работы кафедры включает в себя:

- повышение квалификации педагогических работников, в том числе и организацию семинаров — практикумов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам,
- разработку дидактических и методических материалов в соответствии с инновационной и экспериментальной работой кафедры и Учреждения,
- изучение и внедрение в практику работы кафедры;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам

- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам;
- работа с одаренными детьми;
- обеспечение участия обучающихся в интеллектуальных мероприятиях различных уровней;
- организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся по предметам кафедры
- совершенствование системы подготовки обучающихся к итоговой аттестации.

3.4. Диагностическая работа кафедры включает в себя:

- разработку и апробацию диагностических материалов с целью выявления уровня обученности обучающихся, их затруднений при освоении ОПП;
- проведение анализа затруднений педагогических работников в организации образовательной деятельности;
- проведение анализа профессиональных потребностей педагогов, реализующих ФГОС;
- осуществление внутришкольного контроля качества знаний обучающихся на основе структурирования учебного материала по стержневым линиям;
- осуществление контроля качества преподавания;
- осуществление контроля за проектной и исследовательской деятельностью;
- обсуждение вопросов, обеспечивающих повышение уровня обученности, воспитанности и развития обучающихся, выполнение стандартов образования, рабочих программ всеми членами кафедр.

#### **4. Организация работы предметной кафедры**

4.1. Для организации работы кафедры директор Учреждения утверждает заведующего кафедрой из числа членов кафедры, имеющих высшее образование, стаж работы в Учреждении не менее пяти лет.

4.2. Деятельность кафедры организуется на основе планирования, исходящего из плана работы Учреждения, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом.

4.3. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы кафедры согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается директором Учреждения.

4.4. Предметная кафедра учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или принимаются различные решения.

4.5. Предметная кафедра учителей может организовывать семинарские занятия, циклы открытых уроков по заданной и определенной тематике.

4.6. В течение учебного года проводится не менее 5-ти заседаний кафедры.

4.7. На заседаниях предметной кафедры ведется протокол.

## 5. Обязанности членов предметной кафедры

Каждый учитель, являясь членом одной из кафедр, должен иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

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

## 6. Обязанности заведующего предметной кафедрой

Возглавляет деятельность кафедры заведующий кафедрой, который назначается на выборной основе и утверждается директором Учреждения. В обязанности заведующего кафедрой входит:

- организация и направление работы кафедры;
- перспективное и текущее планирование работы;
- участие в подборе педагогических кадров (учителей-предметников);
- осуществление контроля за научно-методической работой учителей кафедры;
- участие в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО;
- ведение документации кафедры Учреждения.

## 7. Делопроизводство

Кафедра осуществляет свою деятельность с учётом документации, к которой относятся:

### 7.1. Нормативно-правовые документы:

- положение о кафедре;
- приказы и распоряжения;
- должностная инструкция руководителя кафедры;
- анализ работы кафедры за предыдущий год;
- план работы кафедры на текущий учебный год и др.

### 7.2. Документы перспективного планирования: перспективный план развития кафедры (на 3 — 5 лет);

- план научно-методической деятельности (на 3— 5 лет);
- перспективный план аттестации учителей кафедры;
- учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;
- программы внеурочной деятельности.

### 7.3. Документация текущего планирования:

- учебно-тематические планы (по предметам, по индивидуальным занятиям);
  - расписания учебных занятий и экзаменов,
  - графики проведения предметных и методических недель;
  - график повышения квалификации сотрудников,
  - график прохождения аттестации сотрудниками,
  - график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.;
  - график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями;
  - план работы с вновь прибывшими специалистами;
  - график проведения текущих контрольных работ.
- 7.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:
- информационно-аналитические справки;
  - диагностические графики, таблицы;
  - журналы всех видов занятий;
  - отчеты о работе и т. д.

## **8. Права кафедры**

Кафедра имеет право:

- принимать решения, если на заседании присутствует не менее 2/3 состава членов кафедры;
- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности Учреждения;
- выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Педагогические мастерские»;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-поисковой деятельности предлагать администрации Учреждения сотрудников кафедры для поощрения.

## **9. Контроль за деятельностью кафедры**

9.1. Контроль за деятельностью кафедры осуществляется директором Учреждения, его заместителями по научно-методической и учебной работе в соответствии с планом работы Учреждения, утвержденным директором.

## 10. Заключительные положения

10.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, вводится в действие приказом директора Учреждения.

10.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

10.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 10.1. настоящего Положения.

10.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.