

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим Советом  
Протокол № 1 от 30.08.2018г.

## **УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ «Школа № 70»  
О.Б. Жигулевцева  
Приказ № 97/5-од от 31.08.2018г.

### **ПОЛОЖЕНИЕ о предметной кафедре**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о предметной кафедре учителей-предметников (далее - Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения городского округа Тольятти «Школа с углубленным изучением отдельных предметов № 70» (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

1.2. Положение определяет задачи, основные направления деятельности, порядок формирования и работы предметной кафедры Школы (далее - кафедра).

1.3. Кафедра является структурным подразделением методической службы Школы.

1.4. Кафедра осуществляет руководство научно-методической, инновационной, внеурочной работой по одному или нескольким учебным предметам.

1.5. В своей деятельности кафедра руководствуется действующим законодательством по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора Школы.

1.6. В МБУ «Школа № 70» действуют следующие предметные кафедры:

- Кафедра начальных классов;
- Кафедра гуманитарных дисциплин;
- Кафедра естественнонаучных дисциплин;
- Кафедра физической культуры, ОБЖ и технологии;
- Кафедра математики и информатики;
- Кафедра английского языка.

#### **3. Задачи и направления деятельности кафедры**

2.1. Работа кафедры нацелена на решение задач:

- создание условий для повышения уровня общедидактической и методической подготовленности педагогов, рациональных методов и приемов обучения и воспитания;
- научный анализ и обобщение педагогического опыта;
- руководство инновационной, научно-исследовательской работой педагогов и обучающихся;
- повышение качества образовательной деятельности.

2.2. Работа кафедры организуется по следующим направлениям деятельности:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

- организация инновационной, экспериментальной педагогической деятельности;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта и внедрение в практику работы Школы;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости;
- разработка контрольно-измерительных материалов для проведения годовой промежуточной аттестации, для проведения ликвидации академической задолженности обучающихся, переведенных в следующий класс условно;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предметов по итогам внутришкольного контроля;
- ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методики преподавания предмета;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов программ;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- ознакомление с отчетами о профессиональном самообразовании, работе педагогов по повышению квалификации, отчетов о посещении методических мероприятий вне Школы;
- рекомендации по повышению квалификации педагогических работников;
- организация работы с молодыми и вновь прибывшими учителями;
- организация и проведение предметных декад, организация и проведение школьного этапа всероссийской олимпиады школьников, конкурсов, смотров;
- организация и руководство проектно-исследовательской деятельностью обучающихся, подготовка их к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям по профилю кафедры.

### **3. Порядок формирования и работы кафедры**

3.1. Кафедра организуется при наличии в Школе не менее пяти педагогов по одному учебному предмету или по нескольким предметам одной образовательной области. В состав кафедры могут входить педагоги смежных дисциплин.

3.2. В состав кафедры входят педагогические работники, являющиеся штатными сотрудниками Школы.

3.3. Заведующий кафедрой назначается приказом директора Школы из числа наиболее опытных педагогов. Заведующий кафедрой подотчетен заместителю директора по учебно-воспитательной работе, методическому совету Школы.

3.4. Работа кафедры проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.

3.5. Периодичность заседаний кафедры определяется планом работы (как правило, не реже 4 раз в год).

3.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколах заседания кафедры. Протоколы заседаний кафедры оформляет и подписывает заведующий кафедрой.

3.7. Кафедра оформляет следующую документацию:

- Сведения о педагогах, входящих в состав кафедры;
- Анализ работы кафедры за прошедший учебный год;
- План работы кафедры на текущий учебный год;
- Протоколы заседаний кафедры;
- Другие документы и материалы работы кафедры.