МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ №1»

663305, Россия, Красноярский край, город Норильск, улица Кирова, дом 30
тел. (приемная): (3919) 238-301, тел./факс: (3919) 238-472 ,
e – mail:norilsk-gim1@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Гимназия №1»
_____ С.А.Савенкова
« 15 » февраля 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о кафедре МБОУ «Гимназия № 1» (далее – Положение) разработано на научно-методическом совете (протокол №3 от 28.01.2016г.)

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Гимназия №1» (далее – гимназия), регулирующим порядок организации работы с педагогическим коллективом по повышению и обобщению их профессионального мастерства, опытно-поисковой, экспериментальной и научно-методической деятельности.

2. Задачи деятельности кафедры

Кафедра выполняет следующие задачи:

- проведение всех видов учебных занятий с учетом приоритетных направлений работы гимназии и профилей, открытых в соответствии с приказами УО и ДО;
- разработка тематических планов, учитывающих федеральный, региональный и гимназический компоненты, условия обучения различных групп обучающихся;
- утверждение тематики индивидуальных исследований педагогических работников;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- обучение педагогических работников методологии ведения экспериментальной и научно-исследовательской деятельности;
- комплексное методическое обеспечение учебных предметов кафедры;
- оказание помощи сотрудникам кафедры в прохождении аттестации;
- установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других образовательных организаций с целью изучения, обобщения, распространения передового опыта работы;
- участие в разработке проектов гимназии в соответствии с приоритетными направлениями развития образования в России;
- обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ и разработка рекомендаций к опубликованию отчетов об их проведении, участие во внедрении результатов исследования в практику;
- организация и проведение проектно-исследовательской деятельности обучающихся;
- организация профессиональной ориентации обучающихся;
- проведение работы по созданию интеллектуально-развивающей среды через организацию внеклассной работы по предмету и внедрение дистанционных форм обучения.

3. Основные направления деятельности кафедры:

- анализ результатов образовательной деятельности по предмету;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в требования к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- разработка элективных курсов и интегрированных программ по изучаемым предметам и согласование их со смежными дисциплинами для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов;
- участие в мониторинговых исследованиях уровня обученности обучающихся, удовлетворенности обучением, уровня освоения программного материала, динамики в реализации индивидуальных образовательных маршрутов;
- подготовка и обсуждение рукописей учебно-методических пособий, дидактических материалов и наглядных пособий по предметам;
- проведение открытых занятий и внеклассных мероприятий;
- участие в разработке основных документов гимназии в разделах, связанных с вопросами методики преподавания, изменением содержания образования, организации мониторинговых исследований по предмету;
- обсуждение методики проведения отдельных видов занятий, совершенствование умений самоанализа педагогических работников;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией научной работы обучающихся, дистанционных форм обучения, участия в конкурсах различных уровней;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- участие в работе по пополнению и усовершенствованию материально-технической базы гимназии;
- разработка положений о конкурсах и олимпиадах по предметам.

4. Организация работы кафедры

Организует учебно-воспитательную, научно-методическую, экспериментальную и опытно-исследовательскую работу на кафедре её руководитель, назначаемый приказом директора гимназии.

Заведующий кафедры подчиняется заместителю директора по научно-методической работе.

Заведующему кафедры подчиняются все педагогические работники и лаборанты, входящие в состав кафедры. Работа заведующего оплачивается из надтарифного фонда гимназии.

Заведующий кафедры отвечает за качество преподавания предметов, выполнение опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской работы, повышение квалификации сотрудников кафедры, распространение опыта работы, участие в конкурсах, состояние трудовой дисциплины и сохранность материально-технической база кафедры.

5. Заведующий кафедры обязан:

- руководить учебной и методической работой на кафедре;
- заниматься разработкой программ, календарно-тематического планирования, учебно-методических пособий, дидактических материалов по предметам;
- проводить оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- контролировать подготовку педагогических работников по предмету к занятиям и качество их проведения;

- всесторонне обеспечивать самостоятельную работу обучающихся, занимающихся по индивидуальным планам:
- руководить опытно-поисковой, экспериментальной, научно-методической работой педагогов, контролировать выполнение планов научных и экспериментальных работ;
- руководить проектно-исследовательской деятельностью обучающихся;
- организовывать повышение квалификации педагогических работников, давать рекомендации;
- организовывать проведение экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых педагогических технологий;
- руководить работой по развитию и совершенствованию, учебно-материальной базы кафедры.

Работа кафедры проводиться в соответствии с планом на текущий учебный год, утверждаемый заместителем директора по научно-методической работе.

Заседания кафедры проводиться раз в месяц. По каждому из рассматриваемых вопросов, принимаются решения, даются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр, на заседания приглашаются заведующие этих кафедр.

6. Документация кафедры

6.1.Нормативно-правовые документы:

- положение о кафедре;
- приказы и распоряжения;
- анализ работы кафедры за предыдущий год;
- план работы на год;
- банк данных о сотрудниках;
- сведения о профессиональных потребностях педагогических работников;
- адреса педагогического опыта;
- протоколы заседаний кафедры;
- обязанности сотрудников кафедры;

6.2. Документы перспективного планирования:

- перспективный план развития кафедры;
- план выпуска печатных работ;
- план экспериментальной, научно-методической работы;
- план совершенствования материально-технической базы кафедры;
- перспективный план аттестации педагогических работников;
- перспективный план повышения квалификации педагогических работников;
- учебные программы и учебно-методическое обеспечение по предметам:
- программы факультативов, кружков, элективов, индивидуальных образовательных маршрутов.

6.3. Документация текущего планирования:

- план мероприятий кафедры;
- календарно-тематическое планирование;
- расписание учебных занятий, контрольных работ и экзаменов;
- графики проведения предметных и методических недель;
- график повышения квалификации педагогических работников;
- график аттестации педагогических работников;

- график совещаний, конференций, семинаров; круглых столов; творческих отчетов, деловых игр и т. д.
- план работы с молодыми специалистами;

6.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:

- журналы всех видов;
- календарно-тематическое планирование;
- информационно-аналитические справки;
- диагностические графики, таблицы;
- отчеты о работе за год.