

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ГРОДА НОРИЛЬСКА

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Гимназия №1»
(МБОУ «Гимназия №1»)

ул. Кирова, д.30, район Центральный, г. Норильск, Красноярский край, 663305,
телефон: (3919) 23 83 01, 23 84 72, Факс: (3919) 23 83 01,
E-mail: norilsk-gim1@mail.ru, http://www/gmn1.ru



**ПОЛОЖЕНИЕ
о кафедре (методической работе) МБОУ «Гимназия № 1»**

I. Общие положения

1.1. При наличии в образовательном учреждении более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, или более трех учителей, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический, физико-математический, естественно-географический, и др.), создается кафедра учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи, объединяющих творческие инициативы.

1.2. Кафедра – это структурное подразделение методической службы, объединяющее учителей-предметников, относящихся к одной образовательной области.

II. Задачи деятельности кафедры

2.1. Кафедра выполняет следующие задачи:

- проведение всех видов учебных занятий с учетом приоритетных направлений работы гимназии и профилей;
- написание рабочих программ, тематических планов, учитывающих федеральный, региональный и гимназический компоненты, условия обучения различных групп обучающихся;
- утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;
- обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;
- обучение учителей 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 МО других образовательных учреждений 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;
- работа по созданию интеллектуально-развивающей среды через организацию внеклассной работы по предмету и внедрение дистанционных форм обучения.

III. 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 содержания 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 педагогов;
- рассмотрение вопросов, связанных с организацией научной работы учащихся, 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;
- отчеты о профессиональном самообразовании, о творческих командировках, работе педагогов по повышению квалификации в институтах (университетах);
- организация и проведение предметных недель (декад и т.д.) в образовательном учреждении, 1-го этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, совершенствование внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки, научные общества).

IV. Организация работы кафедры

4.1. Организует образовательную, научно-методическую, инновационную, экспериментальную работу в рамках кафедры руководитель, назначаемый приказом директора гимназии.

4.2. Заведующий кафедры подчиняется заместителю директора.

4.3. Заведующему кафедры подчиняются все учителя и лаборанты, входящие в состав кафедры. 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 базы кафедры.

V. Заведующий кафедры обязан

- руководить учебной, организационной, методической работой педагогов кафедры;
- заниматься разработкой программ, календарно-тематического планирования, учебно-методических пособий, дидактических материалов по предметам;
- проводить оперативную корректировку учебно-методических материалов;
- контролировать подготовку учителей 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;
- контролировать своевременность повышения квалификации педагогов, давать рекомендации учителям по поводу их профессионального роста;
- организовывать проведение экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых педагогических технологий;
- руководить работой по развитию и совершенствованию учебно-материальной базы кафедры.

5.1. Работа кафедры проводится в соответствии с планом на текущий учебный год, утверждаемый заместителем директора.

5.2. Заседания кафедры проводятся не реже 1 раза в месяц. По каждому из рассматриваемых вопросов принимаются решения, даются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

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

VI. 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 учителей;
- 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 педагогов;
- перспективный план повышения квалификации педагогов;
- учебные программы и учебно-методическое обеспечение по предметам:

– программы факультативов, кружков, курсов, индивидуальных образовательных маршрутов.

6.3. Документация текущего планирования:

- план мероприятий кафедры;
- рабочие программы;
- расписание учебных занятий, контрольных работ и экзаменов;
- графики проведения предметных и методических недель;
- график повышения квалификации сотрудников;
- график аттестации педагогов;
- график совещаний, конференций, семинаров; круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д.
- план работы с молодыми специалистами (школа наставничества).

6.4. Информационно-аналитические и отчетные документы:

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