

Обсуждено на заседании  
педагогического совета  
от 29 августа 2022 г.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ «Школа № 38»  
\_\_\_\_\_ Каширская И. В.  
Приказ №159 от 29.08.2022

**Положение о предметных кафедрах  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Школа №38» г. Рязани**

**I. Общие положения**

1.1. Предметная кафедра является основным структурным подразделением методической службы МБОУ «Школа №38» г. Рязани (далее - школы), объединяющим педагогов по нескольким родственным учебным предметам, которые ведут близкую по содержанию учебно-воспитательную, методическую, инновационную, внеурочную и внеклассную работу для реализации задач Программы развития школы.

1.2. Количество предметных кафедр и их состав определяются и утверждаются приказом директора МБОУ «Школа №38» г. Рязани исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач.

1.3. Предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором школы по представлению заместителя директора по методической работе

1.4. Руководство деятельностью предметными кафедрами осуществляется руководителями кафедр, утверждаемыми приказом директора МБОУ «Школа №38» г. Рязани.

1.5. Предметные кафедры подчиняются непосредственно заместителям директора по учебной и воспитательной работе.

1.6. В своей деятельности предметные кафедры соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

**II. Задачи и направления деятельности предметных кафедр**

2.1. Работа предметных кафедр нацелена на создание условий для повышения профессиональной компетенции педагогов школы как средства достижения современного качества образования в соответствии с требованиями образовательных стандартов.

2.2. Для реализации данной цели перед предметными кафедрами как структурными подразделениями школы ставятся следующие задачи:

- осуществлять научно-методическое обеспечение качества образования в соответствии с требованиями современного общества;
- использовать инновационные технологии для повышения качества образования, создавать необходимые условия для внедрения инноваций в учебно-воспитательный процесс;
- совершенствовать систему мониторинга качества и успешности образования;
- совершенствовать систему мониторинга уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов; определять конкретные проблемы и направления профессионального развития каждого педагога;
- совершенствовать внутришкольную систему непрерывного повышения квалификации, способствовать развитию мотивации педагогов на личностно-профессиональное развитие;
- разрабатывать и реализовывать систему ресурсообеспеченных вариативных организационных форм методической деятельности, адекватных ее цели;
- совершенствовать внутришкольную систему работы учителей-предметников по темам самообразования, активизировать работу по выявлению и обобщению, распространению передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;

- обеспечить методическое сопровождение работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- совершенствовать систему работы и поддержки одарённых детей.

2.3. Поставленные перед предметными кафедрами задачи решаются в соответствии с требованиями Программы развития школы по нескольким направлениям:

- научно-методическое обеспечение качества образования и процесса внедрения ФГОС;
- мониторинг и диагностика качества образования, уровня профессиональной квалификации педагогов;
- система непрерывного повышения квалификации педагогов, способствование развитию мотивации педагогов на личностно-профессиональное развитие;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта творчески работающих педагогов;
- научно-методическое обеспечение исследовательской работы педагогов и учащихся;
- научно-методическое обеспечение аттестации педагогических кадров;
- методическое сопровождение работы молодых и вновь принятых специалистов;
- работа с одаренными детьми.

2.4. Основные формы работы в методическом объединении:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, научно-методическое обеспечение образовательного процесса (в том числе посредством стимулирования научно-методической деятельности педагогических работников, организации содержательного профессионального общения);
- анализ программно-методического комплекса с учётом нормативных документов и поставленных задач;
- разработка и рассмотрение рабочих программ по предметам учебного плана школы, авторских программ для реализации вариативной части учебного плана в соответствии с нормативными документами и локальными актами школы;
- первоначальная экспертиза изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- разработка и согласование материалов для промежуточной аттестации учащихся, для зачетов, экзаменов, олимпиад и лабораторно-практических работ;
- контроль над качеством проведения учебных занятий и анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- разработка методических материалов, рекомендаций педагогам, обсуждение нетрадиционных форм, видов, приемов работы, обеспечивающих эффективность преподавания учебных предметов, способствующих формированию интеллектуально-нравственной культуры личности учащихся;
- разработка методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- совершенствование оснащения предметных кабинетов;
- изучение и анализ результатов инновационной педагогической деятельности, продолжение работы над совершенствованием методики уроков с использованием новых форм обучения;
- участие в инновационных исследованиях по профилю кафедры, по проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов;
- участие педагогического коллектива школы в организации и проведении мероприятий Управления образования и молодежной политики администрации г. Рязани;
- оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации;
- изучение, обобщение и распространение опыта работы лучших педагогических работников;

- организация взаимопосещения уроков по определённой тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов; организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- обеспечение профессионального роста педагогических работников (в том числе молодых и вновь принятых специалистов);
- организация работы наставников с молодыми и вновь принятыми специалистами;
- рассмотрение и обсуждение методических разработок, статей для публикаций, организация и проведение творческих отчетов;
- организация научно-исследовательской деятельности учащихся; организация внеклассной работы по предмету (элективные курсы, факультативы, кружки);
- организация и проведение научно-практических и культурно-массовых мероприятий, направленных на развитие индивидуальных способностей обучающихся, обеспечивающих самореализацию личности;
- организация и проведение методических предметных недель;
- организация и проведение первого этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников.

### **III. Права, обязанности и ответственность предметных кафедр**

#### 3.1. Предметная кафедра имеет право:

- обращаться к администрации школы за консультациями по вопросам организации образовательного процесса в школе;
- выдвигать предложения о совершенствовании образовательного процесса в школе;
- рекомендовать администрации распределение учебной нагрузки при тарификации;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении учителей предметной кафедры за активное участие в учебно – воспитательной, экспериментальной и научно – методической работе;
- рекомендовать учителей для повышения квалификационных категорий;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на предметной кафедре;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.

#### 3.2. Предметная кафедра обязана:

- организовать свою деятельность в соответствии с Уставом школы, Основной общеобразовательной программой школы, решениями Педагогического совета, приказами директора, распоряжениями заместителей директора, рекомендациями Методического совета;
- организовывать изучение инструктивных, нормативных документов в указанные администрацией сроки;
- предоставлять анализ результатов деятельности предметной кафедры в указанные сроки;
- создавать условия для обучения и развития педагогических кадров через участие каждого члена предметной кафедры в различных формах методической работы.

#### 3.3. Предметная кафедра несёт ответственность:

- за соблюдение Устава школы, выполнение Основной общеобразовательной программы школы, локальных актов, в том числе настоящего положения;
- за выполнение решений Педагогического совета, приказов директора, распоряжений заместителей директора;
- за объективную оценку результатов деятельности каждого члена предметной кафедры;
- за качество и своевременность принятых предметной кафедрой решений;
- за выполнение плана работы предметной кафедры на учебный год.

#### **IV. Порядок работы предметных кафедр**

4.1. Возглавляет предметную кафедру руководитель кафедры, назначаемый директором школы по согласованию с членами Методического совета школы из числа наиболее опытных педагогов.

4.2. Работа предметной кафедры проводится в соответствии с планом работы кафедры на текущий учебный год. План составляется руководителем предметной кафедры, рассматривается на заседании предметной кафедры, согласовывается с заместителем директора по учебной работе и утверждается Методическим советом школы.

4.3. Заседания предметной кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель кафедры обязан поставить в известность заместителя директора школы по учебной работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем предметной кафедры.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других предметных кафедр, на заседания приглашаются их руководители.

4.6. Контроль над деятельностью предметных кафедр осуществляется директором школы, его заместителями по учебной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

#### **V. Документация методического объединения**

5.1. Для работы на предметной кафедре должны быть следующие документы:

- 1) Положение о предметных кафедрах;
- 2) Должностные обязанности учителей кафедры;
- 3) Анализ работы кафедры за прошедший год;
- 4) План работы кафедры на текущий учебный год, включающий тему методической работы школы и кафедры, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- 5) Информация об учебно-методических комплексах, используемых учителями кафедры, и их учебно-методическом обеспечении;
- 6) Анкеты учителей кафедры;
- 7) Банк данных об учителях кафедры: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, сведения о темах самообразования и др.);
- 8) Перспективный план аттестации учителей кафедры;
- 9) График прохождения аттестации учителей кафедры на текущий год;
- 10) Перспективный план повышения квалификации учителей кафедры;
- 11) График повышения квалификации учителей кафедры на текущий год;
- 12) График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или руководители предметной кафедры с целью предупреждения перегрузок учащихся, не более одной контрольной работы в день);
- 13) График административных контрольных работ;
- 14) План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- 15) План проведения предметных недель;
- 16) Информационные и аналитические справки, диагностика;
- 17) Протоколы заседаний предметных кафедр.