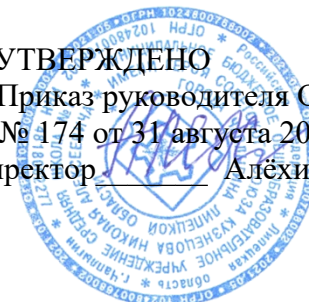


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя школа №1 имени Героя Советского Союза  
Кузнецова Николая Алексеевича  
города Чаплыгина Липецкой области

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО  
Педагогическим советом

№1 от «31» августа 2022 г

УТВЕРЖДЕНО  
Приказ руководителя ОУ  
№ 174 от 31 августа 2022г.  
Директор \_\_\_\_\_ Алёхина Т.В.



Положение о школьной предметной кафедре  
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней школы №1  
имени Героя Советского Союза Кузнецова Николая Алексеевича  
города Чаплыгина Липецкой области

г. Чаплыгин

## 1. Общие положения

1.1. Положение о школьной предметной кафедре (далее - Положение) является внутренним документом МБОУ СШ №1 им. Героя Советского Союза Кунецова Н.А.г. Чаплыгина Липецкой области, обозначает основные задачи и функции предметной кафедры (далее – Кафедра) школы и заведующего кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов предметной Кафедры школы.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273- ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в редакции от 25 июля 2022г., ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных соответственно Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования», Приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования", а также Уставом ОУ, и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. Данное Положение о о школьной предметной кафедре обозначает основные задачи и функции кафедры ОУ и заведующего кафедрой, определяет организацию управления и работы, делопроизводство, а также регламентирует обязанности и права членов предметной кафедры общеобразовательной организации.

1.3. Кафедра – это методическое объединение учителей — является структурным подразделением ОУ, непосредственно осуществляющим организацию образовательной деятельности, разработку его методического обеспечения.

1.4. Кафедра ОУ реализует подходы и стратегии, разрабатываемые и утверждаемые методическим советом, организует свою работу в соответствии с перспективным и годовым планами работы ОУ и данным Положением.

1.5. Кафедра создается (ликвидируется) приказом директора ОУ по представлению педагогического совета школы.

1.6. Количественный состав Кафедры не ограничивается и определяется количеством педагогических работников, занимающихся учебными предметами конкретной области знаний. В состав Кафедры могут входить педагоги смежных дисциплин.

1.7. Работа Кафедры направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на координацию их усилий по

совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и в целом - на повышение качества образовательной деятельности ОУ.

1.8. Данное положение о предметной Кафедре в школе разработано с целью регулирования функциональной деятельности предметной кафедры ОУ.

Положение о кафедре определяет функции, задачи и обязанности учителей-предметников школьной кафедры в отношении профессиональной и образовательной деятельности.

2. Цели и задачи школьной предметной кафедры

2.1. Целью деятельности Кафедры является создание соответствующей требованиям ФГОС единой развивающей образовательной среды, стимулирующей устойчивое развитие педагогических работников средствами методической и научно-методической работы.

2.2. Кафедра решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- работа с обучающимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций;
- организация взаимных посещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предметам, ознакомление с методическими разработками различных авторов по предметам;
- обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы школы;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов по предметам;
- предоставление отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на КПК, отчетов о творческих командировках, обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.;
- организация и проведение предметных недель в ОУ, выявление и поддержка одаренных детей, подготовка обучающихся к результативному участию в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях, смотрах;
- организация внеклассной, экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или образовательной области;

### **3. Содержание и основные формы деятельности школьной предметной кафедры**

#### **3.1. В содержание деятельности Кафедры входит:**

- организация методической работы, в том числе проведение методических конференций, семинаров, ознакомление педагогов с изменениями в содержании образования;
- обобщение и распространение, подготовка публикаций передового педагогического опыта и внедрение его в практику работы Школы, представление его на методическом совете Школы;
- организация курсов, семинаров, практикумов, лекций, консультаций по вопросам планирования, организации и содержания работы педагога в рамках своей компетенции;
- изучение и анализ состояния преподавания и качества знаний обучающихся по предмету, подготовка предложений по их дальнейшему совершенствованию;
- осуществление взаимопосещений и обсуждения уроков по составленному графику, организация открытых уроков с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- участие в организации систематического повышения квалификации педагогических работников;
- организация участия педагогических работников в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, семинарах и других научных мероприятиях различного уровня;
- выявление и анализ профессиональных потребностей педагогических кадров, оказание помощи молодым учителям в овладении педагогическим мастерством, повышение профессионального и карьерного роста педагога;
- разработка и внедрение в образовательную деятельность информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий;
- разработка и утверждение оценочных материалов для проведения промежуточной аттестации, входного, текущего, итогового контроля образовательных результатов обучающихся;
- разработка дидактических и методических материалов в соответствии с направлениями научно-исследовательской работы Кафедры и Школы в целом;
- участие в разработке основных общеобразовательных программ Школы, общеобразовательных программ дополнительного образования;
- обеспечение реализации в полном объеме образовательных программ, соответствия обеспечению соответствия применяемых форм, средств, методов

обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

- определение списка учебников в соответствии с утвержденным Федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования организациями, осуществляющими образовательную деятельность, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ такими организациями;
- включение в рабочие программы по учебным предметам, курсам, модулям целевых ориентиров результатов воспитания, их учёт в определении воспитательных задач уроков, внеурочных занятий;
- включение в рабочие программы учебных предметов, курсов, модулей тематики в соответствии с календарным планом воспитательной работы;
- организация и проведение научно-практических мероприятий; поддержка участия обучающихся в предметных олимпиадах, научно-практических конференциях, конкурсах различного уровня;
- организация предметных и метапредметных образовательных событий (в рамках предметных недель, декад, пр.);
- проведение учебных (олимпиады, мастер-классов и др.) и учебно-развлекательных мероприятий (турниры, постерные выставки, выставки тематического ручного творчества (изготовление моделей, карт, рисунков и пр.) и др.);
- организация интеграционных процессов, процесса «расшkolивания» – использования городского пространства для решения образовательных задач;
- максимальное использование воспитательных возможностей содержания учебных предметов для формирования у обучающихся российских традиционных духовно-нравственных и социокультурных ценностей, российского исторического сознания на основе исторического просвещения; подбор соответствующего содержания уроков, заданий, вспомогательных материалов, проблемных ситуаций для обсуждений;
- осуществление сотрудничества кафедры с другими кафедрами Школы;

3.2. Основными формами деятельности кафедры являются:

#### 3.2.1. Коллективные:

- методический семинар;
- методическая неделя;
- научно-практическая конференция;
- педагогические чтения;
- методическая выставка;

- эстафета/марафон педагогического мастерства;
- творческий отчет учителей;
- предметные недели;
- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся.

### **3.2.2. Групповые:**

- взаимопосещение уроков;
- мастер-класс;
- открытые уроки, открытые занятия по внеурочной деятельности, внеклассные мероприятия по предмету;
- круглый стол;
- методический диалог.

### **3.2.3. Индивидуальные:**

- собеседование;
- самоанализ;
- консультации;
- самообразование;
- повышение квалификации;
- наставничество.

## **4. Структура и порядок работы школьной предметной кафедры**

4.1. Возглавляет кафедру заведующий, избираемый из числа наиболее опытных педагогов.

4.2. Заведующему кафедрой непосредственно подчиняются учителя-предметники, которые входят в состав кафедры.

4.3. Работа кафедры согласовывается с методическим советом Школы, осуществляется в соответствии с планом работы кафедры, составляемым на один учебный год, образовательной программой Школы, решениями педагогического совета, годовым планом работы Школы и планом работы методического совета Школы.

4.4. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения и рекомендации, которые фиксируются в протоколах заседания кафедры, которые подписывает заведующий кафедры.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других кафедр, на заседания необходимо приглашать их заведующих (педагогов).

4.6. В конце учебного года материалы деятельности кафедры предоставляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе для анализа.

4.7. Материалы деятельности кафедры хранятся у заведующего кафедры в течение трех лет.

## **5. Функциональные обязанности заведующего школьной предметной кафедры**

Заведующий школьной предметной кафедры:

- организует и направляет работу кафедры;
- осуществляет перспективное и текущее планирование работы кафедры;
- ведет документацию кафедры;
- участвует в подборе и рекомендует к принятию на работу учителей-предметников;
- участвует в распределении педагогической нагрузки педагогов кафедры, функциональных обязанностей между работниками и контролирует своевременность и качество их исполнения;
- участвует в комплектовании кабинетов учебным оборудованием, наглядными пособиями, ТСО;
- осуществляет внутренний мониторинг деятельности педагогов кафедры в рамках своей компетентности;
- участвует в подготовке/экспертизе материалов для аттестации педагогов школьной предметной кафедры;
- входит в состав Аттестационной комиссии Школы;
- представляет рекомендации на включение педагогов кафедры на включение в план- график на ПК;
- осуществляет контроль за прохождением курсов повышения квалификации в соответствии с планом - графиком;
- осуществляет сопровождение и контроль деятельности педагога по разработке и реализации индивидуального образовательного маршрута (далее - ИОМ);
- планирует выступления педагогов на заседании кафедры в соответствии с формами предъявления результата (выступление, презентация, доклад, мастер-класс, открытый урок, публикация и т.п.) и проведение открытых уроков;
- участвует в подготовке/экспертизе оценочных материалов для промежуточной аттестации обучающихся;
- анализирует результаты текущей и промежуточной аттестации обучающихся, представляет в виде протоколов и аналитических справок;
- участвует в разработке основных образовательных программ Школы,
- контролирует своевременность и оформление в соответствии с локальными нормативными актами подготовку рабочих программ;

- посещает уроки, занятия в рамках курсов внеурочной деятельности и другие мероприятия, проводимые членами кафедры, анализирует их и доводит результаты до сведения педагогов;
- организует взаимодействие учителей кафедры с педагогами других кафедр Школы, других школ, с вузами и другими учебными заведениями различного уровня;
- взаимодействует с диспетчером по расписанию по вопросу организации замен уроков отсутствующих педагогов (Кафедра начальной школы);
- организует методическую помощь педагогическим работникам в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения мероприятий (олимпиады, конкурсы и т. п.), организует просветительскую работу для педагогов, организует консультации по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает повышение профессионального мастерства педагогов, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь прибывших педагогических работников;
- организует методическую помощь педагогам в работе с различными группами обучающихся;
- ведёт базу данных педагогов Кафедры;
- не реже одного раза в четверть проводит заседание Кафедры по обсуждению

запланированных и текущих вопросов учебной, научной, методической деятельности и воспитательной работы педагогов Кафедры;

- осуществляет контроль за выполнением плана работы Кафедры, анализирует результаты и проводит корректирующие действия;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности Кафедры и один раз в год (в июне) готовит обобщенный аналитический материал о работе Кафедры, представляя его на заседании методического совета школы.

## **6. Права и обязанности членов Кафедры**

### **6.1. Педагоги – члены Кафедры имеют право:**

- выражать пожелания в распределение учебной нагрузки педагогов - членов Кафедры при тарификации;
- вносить предложения о распределении стимулирующих выплат педагогическим работникам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в Школе;
- участвовать в решении вопроса об организации профильного обучения на уровне среднего общего образования, изучении предметов на базовом или углубленном уровне, реализации части, формируемой участниками образовательных отношений, учебного плана Школы;
- участвовать в определении системы текущего контроля и промежуточной аттестации обучающихся, критериев их оценивания;
- вносить предложения по реализации Программы развития Школы, рабочей программы воспитания.

## 6.2. Каждый педагог - член Кафедры обязан:

- участвовать в заседании Кафедры, практических семинарах, в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочной деятельности);
- принимать участие в разработке рабочих программ курсов, учебных дисциплин и модулей, курсов внеурочной деятельности, дополнительных общеобразовательных программ, рабочей программы воспитания;
- знать нормативно-правовую базу и руководствоваться ею в своей деятельности;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- иметь индивидуальный образовательный маршрут;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с образовательной программой.

## 7. Документация Кафедры

К документации Кафедры относятся:

- план работы Кафедры на текущий учебный год;
- индивидуальные образовательные маршруты педагогических работников - членов Кафедры;
- банк данных о педагогах – членах Кафедры: списочный состав, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения последней аттестации, перспективный план аттестации; информация о курсах повышения квалификации (дата последней, в перспективе); нагрузка в текущем учебном году;
- протоколы заседаний Кафедры;
- отчет о работе Кафедры за прошедший учебный год;
- документы ВСОКО (информационные, аналитические справки, диагностики);

- другие документы, необходимые для выполнения задач и функций кафедры.

## **7. Контроль за деятельностью кафедры**

7.1. Контроль за деятельностью Кафедры осуществляется директором ОУ, заместителями директора в соответствии с планом работы ОУ, планом ВСОКО и календарным планом воспитательной работы, утвержденными директором ОУ.

Срок действия Положения – до внесения новых изменений