

ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Москвы «Школа № 922»**

Регистрационный номер № 1037739286420 ИНН 7720261048 КПП 772001001

111555, город Москва, ул. Молостовых д. 6-а тел. (495) 300-44-81; факс: (495)-300-44-81;

e-mail: [922@edu.mos.ru](mailto:922@edu.mos.ru)



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметных кафедрах**

**в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении  
города Москвы «Школа № 922»**

Москва, 2018

## **1. Общие положения**

1.1. Кафедра - создаётся в целях научно-методического обеспечения образовательного процесса, которая объединяет педагогов, имеющих достаточно высокую профессиональную квалификацию, ориентированных на опытно-поисковую, инновационную деятельность.

1.2. Являясь объединением педагогов родственных специальностей, кафедры должны оказывать компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализировать его развитие, разрабатывая на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания по обновлению содержания обучения, разрабатывать и реализовывать инновационные проекты, направленные на повышение качества образования.

1.3. При кафедре могут создаваться различные объединения педагогов/данного цикла (проблемные и творческие группы), деятельность которых направляет и научно обеспечивает кафедра.

1.4. Кафедра может иметь научного консультанта.

1.5. Кафедру возглавляет председатель кафедры из числа наиболее квалифицированных и опытных педагогов, кандидатура которого утверждается директором. Работа председателя кафедры оплачивается.

1.6. Кафедра создаётся и ликвидируется по решению педагогического совета, подотчётна заместителям директора по направлениям, директору школы.

Свою деятельность кафедра осуществляет в соответствии с Уставом ГБОУ Школа № 922 и настоящим положением.

Принципы работы:

- коллегиальность;
- гласность в решении насущных вопросов кафедры;
- приоритетность интересов личности учащегося;
- поддержка творчества и инициативы.

## **2. Цель и задачи кафедры**

2.1. Цель - создание условий для саморазвития педагогов/воспитателей,

перевода методической работы в научно-методическую, осуществления экспериментальной, опытной, инновационной деятельности.

## 2.2. Задачи:

- обеспечение научной разработки общей методической темы школы;
- обеспечение качественного и эффективного выполнения учебно-тематических планов обучения и воспитания;
- разработка новых учебных планов и авторских программ курсов по обновлению содержания образования;
- освоение и внедрение новых и творческое использование традиционных технологий и методик обучения и воспитания;
- освоение нового содержания образования;
- апробация современных учебно-методических комплексов, учебников нового поколения, электронных;
- проведение первоначальной экспертизы авторских, авторизованных и модифицированных программ, других дидактических и методических материалов;
- проведение научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы по проблемам совершенствования учебно-воспитательной работы и повышения качества образовательного процесса;
- изучение и обобщение передового педагогического опыта педагогов, организация работы по подготовке их к аттестации;
- повышение научно-методического уровня квалификации членов кафедры.

## 3. Функции кафедры:

3.1. Обеспечение проведения учебных занятий по всем видам и формам обучения;

3.2. Разработка учебных программ для учебной и внеурочной деятельности (курсы по выбору, факультативы, кружки, образовательной деятельности);

3.3. Совместно с администрацией школы создание моральных и материальных условий для обеспечения эффективной организации учебного процесса;

3.4. Установление партнёрских связей с вузами города, предприятиями;

3.5. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся и педагогов/воспитателей;

3.6. Обеспечение условий для совершенствования качества преподавания предмета (курсы по выбору, факультативы, кружки образовательной деятельности); повышения квалификации педагогических кадров;

3.7. Обобщение опыта лучших педагогов/воспитателей;

3.8. Участие в организации и проведении научных конференций и семинаров педагогов/воспитателей;

3.9. Проведение диагностики учебных достижений учащихся, совершенствование педагогического процесса на основе полученных результатов диагностических исследований^ мониторинга.

#### **4. Основные направления деятельности кафедры:**

4.1. Работа кафедры осуществляется по следующим направлениям: научно - методическая, учебно-методическая, диагностическая работа.

4.2. Кафедры делятся на:

- кафедру учителей естественно-научного цикла;

- кафедру учителей информационно-математического цикла;

- кафедру учителей социально-эстетического цикла;

- кафедру учителей гуманитарного цикла;

- кафедру классных руководителей;

- кафедру учителей начальной школы;

- кафедру учителей физического, трудового воспитания и безопасности жизнедеятельности;

- кафедру учителей иностранного языка.

4.3. Изучение основополагающих документов по организации образовательного процесса, нормативных документов;

4.4. Контроль деятельности учителя/воспитателя по качественному выполнению требований документов Министерства просвещения, инструктивно-методических писем, рекомендаций;

4.3. Интеграция новых учебных программ в образовательный план школы;

4.4. Создание Банка данных о перспективных нововведениях и

инновационных идеях в пределах своей компетенции и по своему профилю;

4.5. Разработка методического инструментария для установления эффективности проводимых нововведений, результатов исследования;

4.6. Разработка качественных дидактических материалов;

4.7. Изучение и качественное использование в практике работы учителя/воспитателя инновационных технологий;

4.8. Мониторинг деятельности учителя/воспитателя;

4.9. Организация научно-исследовательской работы учителя/воспитателя;

4.10. Руководство исследовательской работой учащихся;

4.11. Поддержка молодых педагогов/воспитателей, методическая помощь и наставничество;

4.12. Обобщение передового опыта педагогов/воспитателей, выдвижение и подготовка к участию в конкурсах профессионального мастерства;

4.13. Изучение и утверждение программ спецкурсов, факультативов, кружков;

4.14. Мониторинг педагогов/воспитателей по различным аспектам профессиональной деятельности;

4.15. Организацию открытых занятий и взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

4.16. Контроль ведения тетрадей.

4.17. Подготовку аттестационного материала и критериев оценки достижения планируемых результатов для промежуточной аттестации;

4.18. Организацию и проведение первого этапа всероссийской олимпиады школьников, московской олимпиады школьников, очно-заочных, дистанционных конкурсов;

4.19. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;

4.20. Разработку и апробацию диагностических материалов с целью выявления уровня компетенций учащихся, их затруднений при освоении ООП;

4.21. Осуществление связей с вузами.

## **5. Обязанности и права председателя кафедры**

Председатель кафедры обязан:

- 5.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, научно-исследовательской, экспериментальной деятельности кафедры;
- 5.2. Предоставлять заместителю директора письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года;
- 5.3. Координировать работу учителей по выполнению учебных планов и программ;
- 5.4. Руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс;
- 5.5. Координировать качество преподавания учебных предметов;
- 5.6. Координировать разработку методических рекомендаций для учителей;
- 5.7. Организовывать проведение предметных олимпиад;
- 5.8. Организовывать работу с молодыми специалистами и учителями, вновь прибывшими в школу;
- 5.9. Посещать уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школ;
- 5.10. Оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, в работе по индивидуальным планам самообразования;
- 5.11. Организовывать повышение квалификации и профессионального мастерства учителей;
- 5.12. Принимать участие в подготовке аттестации педагогических работников школы;
- 5.13. Руководить работой кафедры;
- 5.14. Организовывать работу творческих групп учителей, координировать различные направления экспериментальной и научно-исследовательской работы с учетом возможностей школы;
- 5.15. Проводить анкетирование учителей по вопросам методической деятельности;

5.16. Организовывать заслушивание творческих отчетов учителей, побывавших на курсах повышения квалификации, участвовать в работе семинаров, выставок, конференций и т.д.;

5.17. Организовывать составление текстов для проведения диагностических работ и их анализ.

5.18. Организовывать и принимать участие в проведении предметных, методических недель.

### **Права:**

5.19. Вносить предложения по формированию учебного плана, изменению структуры учебных курсов, их учебно-методического обеспечения.

5.20. Предлагать педсовету, администрации, научно-методическому совету кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.

5.21. Выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в школе;

5.22. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификации;

5.23. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте;

5.24. Рекомендовать педагогов для участия в профессиональных конкурсах.

## **6. Организация работы кафедры**

6.1 Все заседания кафедры объявляются открытыми, на них может присутствовать любой член педагогического коллектива с правом совещательного голоса.

6.2 Заседание кафедры проводятся один раз в четверть/триместр (при необходимости организуются дополнительные заседания). На заседаниях кафедры ведется протокол.

6.3 Между заседаниями членами кафедры проводится текущая работа.

6.4 Заседания кафедры считаются правомочными при наличии не менее двух третей кафедры.

6.5 Решения кафедры принимаются в соответствии с существующим

законодательством и могут быть обжалованы на педсовете.

6.3. Решения кафедры в случае юридической необходимости дублируются приказом директора.

6.4. В конце учебного года заместители директора по направлениям анализируют работу кафедры.

## 7. Документация кафедры

7.1. Портфолио кафедры содержит следующие документы:

- *документация кафедры* (положение о кафедре, приказ о назначении на должность руководителя кафедрой);
- *банк данных об учителях - членах кафедры* (Ф.И.О., преподаваемые предметы, педагогический стаж, разряд/квалификация, награды, повышение квалификации, тема самообразования) и т.п.;
- *план работы кафедры на год, который утверждается директором школы;*
- *протоколы заседаний кафедры;*
- *информация об учебно-методической работе кафедры* (информация об учебно-методической продукции (разработанные учебно-методические пособия, экзаменационные материалы, анкеты, методики диагностики учащихся, авторизованные и модифицированные программы, рекомендации для педагогов и учащихся по различным проблемам, различные положения (о смотрах-конкурсах, выставках и т.п.) и т.п.; материалы по изучению, обобщению и внедрению передового опыта (проведение открытых уроков, мастер-классов, авторских семинаров, посещение уроков, непосредственнообразовательной деятельности, руководителями кафедры, организация взаимопосещения уроков) и т.п.;
- *информация о научно-методической работе кафедры* (информация об организации научно-исследовательской работы с учащимися (подготовка их к конференциям); о проведении результативной работы с одарёнными детьми и т.п.); информация о публикациях педагогов; информация об участии педагогов в научно-практических конференциях; информация по творческому научному содружеству с вузами;
- *информация о повышении квалификации педагогов кафедры*

(информация о повышении квалификации педагогов вне кафедры (курсы, стажировки и т.п.; информация о повышении квалификации педагогов внутри кафедры (конференции, семинары, доклады, сообщения, творческие отчёты педагогов и т.п.; информация о работе по самообразованию педагогов и т.п.);

- *мониторинг работы кафедры* (оценка педагогами деятельности кафедры; отчёт руководителя о деятельности кафедры (по итогам года), проблемноцелевой анализ деятельности кафедры (по итогам года);

- *мониторинг профессионального роста (профессиональной активности) педагогов - членов кафедры* (по итогам года).

7.2. Материалы портфолио кафедры обновляются постоянно и хранятся в течение трех лет. Ответственным за обновление портфолио является председатель кафедры.

### **Документация кафедры**

1. Нормативно-правовые документы:

- Положение о кафедре;
- Приказы и распоряжения;
- Анализ работы кафедры за предыдущий год;
- План работы кафедры на текущий год;
- Банк данных о сотрудниках кафедры
- Сведения о профессиональных потребностях педагогов;
- Протоколы заседаний кафедры;

2. Документы перспективного планирования:

- перспективный план аттестации педагогов кафедры;
- перспективный план повышения квалификации педагогов кафедры;
- учебные программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры;

предметам кафедры;

- программы факультативов и кружков, рабочие программы

3. Документы текущего планирования:

- план работы (план-календарь) основных мероприятий кафедры на учебный год (месяц);

- календарно-тематические планы (по предметам) и рабочие программы;

- расписания учебных занятий, факультативов;
  - графики проведения методических недель;
  - график повышения квалификации сотрудников;
  - график прохождения аттестации сотрудниками кафедры;
  - график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр, и т.д.
  - график проведения открытых уроков и внеурочных мероприятий по предмету учителями, непосредственно-образовательной деятельности воспитателями; кафедры;
  - план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
4. Информационно-аналитические документы;
- информационно - аналитические справки;
  - диагностические графики, таблицы;
  - мониторинг качества образования;
  - отчеты о работе за год и т.п.

## **8. Организация и управление**

8.1 Общее руководство кафедрой осуществляет председатель, назначенный приказом директора Школы из числа педагогов, имеющих высшую, первую квалификационную категории и проявляющих управленческие способности.

