|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**Директор МБОУ «Гимназия №33»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Джамалов Б.М«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 года |

**Положение о предметной кафедре**

**I. Общие положения**

1.1.   Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Устава школы, Образовательной программы лицея.

1.2.Предметная кафедра является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, инновационной и внеклассной работы по одному или нескольким смежным учебным предметам.

1.3. Предметная кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. В состав предметной кафедры могут входить учителя смежных и родственных дисциплин, а также классные руководители.

1.4. Количество предметных кафедр и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается приказом директора школы.

1.5. Предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ по представлению заместителя директора по методической работе (зам. директора по УВР).

1.6.  Предметные кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора  по учебно-воспитательной работе, курирующему научно-методическую деятельность ОУ.

1.7.  Заведующие кафедрами входят в состав совета по развитию школы.

 1.8.  В своей деятельности предметная кафедра  руководствуется 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 правовыми актами школы, приказами и распоряжениями дирек­тора.

**II. Задачи и направления деятельности предметной кафедры**

Предметная кафедра как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения определен­ной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа кафедры нацелена на интеграцию разнонаправленных усилий отдельных педагогов в целях развития инновационных процессов в преподавании различных учебных дисциплин и на этой основе — на совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса для получения образовательных результатов повышенного уровня качества, соответствующих потребностям и интересам учащихся школы.

Кафедра реализует подходы и стратегии, разрабатываемые научно-методическим советом школы и принимаемые ее педагогическим коллективом, строит свою работу в соответствии со стратегическими документами школы и с данным положением. Заведующий кафедрой выбирается из числа педагогов высшей квалификационной категории, имеющих творческие и организаторские способности.

Предметная кафедра:

        анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательного процесса, в том числе внеурочной работы по предмету;

        обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;

        планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;

        организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

        анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

        согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;

         согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;

        проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

         изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;

         организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;

        принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

        организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;

         рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

        организует работу наставников с молодыми спе­циалистами и малоопытными учителями;

        разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

**III. Основные формы работы предметной кафедры:**

3.1. Проведение педагогических инноваций по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

3.3. Заседания предметных кафедр по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

3.5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;

3.6. Проведение предметных недель и методических дней;

3.7. Взаимопосещение уроков;

**IV. Порядок работы предметной кафедры**

4.1. Возглавляет кафедру заведующий, на­значаемый директором школы из числа наиболее опытных педаго­гов по согласованию с её членами.

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

4.3. Заседания предметной кафедры проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания заведующий кафедры обязан поставить в из­вестность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются реко­мендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекоменда­ции подписываются заведующим методической кафедры.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других предметных кафедр, на заседания необхо­димо приглашать их представителей (учителей).

4.6. Контроль за деятельностью ПК осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

**V. Документация предметной кафедры**

1.   Положение о предметной кафедре.

2.   Банк данных об учителях ПК:  количественный и качественны состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

3.   Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный  год, сведения о темах самообразования учителей ПК.

4.   План работы ПК на текущий учебный год.

5.  Перспективный план и график аттестации учителей ПК.

6. Перспективный план и график повышения квалификации учителей ПК.

7. График административных контрольных работ на год.

8. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий учителями ПК (утверждается директором школы).

9. УМК, рабочие программы и КТП по предметам в т.ч. по внеурочной деятельности

10. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.

11. Протоколы заседаний ПК.

**VI. Права предметной кафедры**

Предметная кафедра имеет право:

 готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

 выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

  ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном предметной кафедрой;

 ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей предметной кафедры;

  рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

 обращаться за консультациями по проблемам учебной дея­тельности и воспитания учащихся к заместителям директора шко­лы;

  вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

  выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года».