государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области средняя общеобразовательная школа
«Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный
муниципального района Волжский Самарской области

РАССМОТРЕНО
на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «1» 09 2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор ГБОУ СОШ
«ОЦ «Южный город» пос. Придорожный
_____В.М. Кильдюшкин
Приказ №408/24 от «01» 09 2017г

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметных кафедрах

Локальный акт №_____

2017

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметной кафедре

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность предметной кафедры государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области (далее – кафедра) и устанавливает ее структуру, задачи и функции, а также права, обязанности и ответственность руководителя кафедры.

1.2. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами; Уставом государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный муниципального района Волжский Самарской области (далее – Образовательный центр).

1.3. Кафедра создается, реорганизуется, ликвидируется и переименовывается на основании решения методического совета Образовательного центра и приказа директора Образовательного центра.

1.4. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет заместитель директора на основании приказа директора Образовательного центра.

1.5. Официальное название кафедры устанавливается методическим советом Образовательного центра и должно соответствовать ее основной области знаний, по которой кафедра ведет учебно-методическую и научно-исследовательскую работу.

2. Основные задачи и функции кафедры

2.1. Основными задачами кафедры являются:

2.1.1. осуществление учебной, методической, инновационной и научно-исследовательской работы по всем дисциплинам и другим видам учебной нагрузки учебного плана, закрепленными за кафедрой;

2.1.2. осуществление постоянного контроля качества освоения обучающимися всех учебных, практик и научно-исследовательской работы обучающихся, закрепленных за кафедрой;

2.1.3. организация, планирование и контроль самостоятельной работы обучающихся.

2.2. Кафедра осуществляет следующие функции:

2.2.1. изучает, обобщает и распространяет научно-педагогический опыт учителей, оказывает помощь начинающим учителям в овладении педагогическим мастерством, способствует профессиональному и карьерному росту учителя;

2.2.2. инициирует введение в Образовательном центре новых основных и дополнительных рабочих программ разного уровня в рамках своих областей знаний или научных направлений;

2.2.3. осуществляет подготовку обучающихся к государственной итоговой аттестации

2.2.4. осуществляет руководство практиками студентов бакалавриата и магистратуры по соответствующим направлениям;

2.2.5. отвечает за качество подготовки обучающихся по образовательным программам

2.2.6. осуществляет научное руководство индивидуальными и групповыми проектами обучающихся;

2.2.7. организует разработку и внедрение в учебный процесс информационных и мультимедийных средств и технологий, электронных образовательных ресурсов и других инновационных обучающих технологий;

2.2.8. способствует участию педагогических работников в конференциях, конкурсах профессионального мастерства, семинарах и других научных мероприятиях различного уровня.

2.2.9. контролирует и несет ответственность за качество и сроки подготовки научных статей и учебно-методических пособий;

2.2.10. принимает участие в организации научных мероприятий: научных конференций, семинаров, круглых столов и др.;

2.2.11. руководит научно-исследовательской работой обучающихся Образовательного центра;

2.2.12. участвует в разработке или составлении рабочих программ курсов, предметов;

2.2.13. организует систематическое повышение квалификации педагогических работников;

2.2.14. ведет воспитательную работу с обучающимися, направленную на сохранение исторической преемственности поколений, развитие национальных культур, формирование нравственных качеств личности, воспитание современного научного мировоззрения, формирование культуры здоровья, мотивации к будущей профессии;

2.2.15. реализует комплексное сопровождение процесса обучения и воспитательной работы в рамках консультирования групп обучающихся;

2.2.16. участвует в профориентационной работе Образовательного центра, включая различные формы сотрудничества с образовательными организациями, проведение олимпиад, а также других формах;

2.2.17. участвует в подготовке пакетов документов для лицензирования и аккредитации Образовательного центра.

3. Управление кафедрой. Структура и организация работы кафедры

3.1. Состав кафедры устанавливается в соответствии со штатным расписанием Образовательного центра.

3.2. Кафедру возглавляет учитель, как правило, имеющий высшую квалификационную категорию.

3.3. Кандидатура учителя, изъявившего желание занять должность руководителя кафедры, проходит предварительное обсуждение на заседании кафедры, которое проводится под председательством директора Образовательного центра или заместителем директора. Кафедра выносит мотивированное заключение, представляемое у методический совет Образовательного центра.

3.4. Руководитель кафедры может быть освобожден от своих обязанностей приказом директора Образовательного центра на основании личного заявления.

3.5. В случае освобождения должности руководителя кафедры директор Образовательного центра имеет право назначить своим приказом руководителя кафедры на период подготовки и проведении выборов сроком до одного года.

3.6. Кафедра ведет учебную, методическую и иную документацию, отражающую содержание, организацию и методику проведения учебного, научного и

воспитательного процессов, осуществления инновационной, профориентационной и иной деятельности коллектива в целом и каждого работника в частности.

3.7. Работа кафедры осуществляется в соответствии с перспективными и текущими планами, охватывающими все аспекты ее деятельности.

3.8. Заслушивание и обсуждение отчетов кафедры о ходе выполнения планов, по другим вопросам ее деятельности производится систематически на педагогических советах, а также при необходимости на заседаниях методического совета.

4. Заседание кафедры

4.1. Обсуждение и решение основных вопросов, связанных с выполнением задач и функций кафедры, проводятся в форме ее заседаний. График заседаний включается в план работы кафедры.

4.2. Заседание кафедры назначается и проводится руководителем кафедры, как правило, не реже одного раза в месяц.

4.3. На заседаниях кафедры:

4.3.1. обсуждаются планы работы кафедры;

4.3.2. рассматриваются итоги работы кафедры в целом и по всем видам деятельности отдельно;

4.3.3. рассматриваются отчеты о работе отдельных учителей по всем видам деятельности.

4.3.4. проводится рассмотрение федеральных государственных образовательных стандартов начального, основного и среднего общего образования, рабочих программ, учебно-методических комплексов;

4.3.5. проводится обмен опытом по вопросам учебной, методической и научной работы, обсуждаются открытые занятия учителей кафедры;

4.3.6. рассматривается учебная и научно-исследовательская работа обучающихся;

4.3.7. анализируются результаты промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, текущие формы контроля успеваемости обучающихся;

4.3.8. утверждаются темы и заслушиваются отчеты о выполнении групповых и индивидуальных проектов обучающихся;

4.3.9. заслушиваются отчеты по научно-исследовательской деятельности;

4.3.10. вырабатываются рекомендации по повышению качества учебного, научного и воспитательного процессов;

4.3.11. планируется и обсуждается организация и проведение профориентационной работы с обучающимися;

4.3.12. планируется и обсуждается результативность проведению работ по содействию выбора обучающимися высших учебных заведений, образовательных организаций среднего профессионального образования;

4.3.13. обсуждается учебная нагрузка на очередной период;

4.3.14. обсуждается готовность кафедры к новому учебному году;

4.4. На заседание кафедры могут приглашаться обучающиеся, учителя других кафедр, работники структурных подразделений, а также других учреждений, предприятий и организаций, чье мнение необходимо для обсуждения рассматриваемых вопросов.

4.5. Заседание кафедры считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава кафедры. Процедура голосования (открытое или тайное) по всем вопросам, отнесенным к компетенциям кафедры, определяется на заседании кафедры. Решение кафедры считается принятым, если за него проголосовало более 50% от числа присутствующих.

4.6. Ход заседания кафедры и его решения оформляются в виде протокола заседания. В случае необходимости секретарь заседания кафедры готовит выписки из протоколов заседаний.

5. Права и обязанности кафедры

5.1. Для достижения основных задач кафедра имеет право:

5.1.1. вносить на рассмотрение методического совета и педагогического совета предложения по совершенствованию работы Образовательного центра;

5.1.2. запрашивать и получать от директора, заместителей директора, старшего методиста необходимые для осуществления своей деятельности информацию, документы, материалы;

5.1.3. привлекать работников структурных подразделений Образовательного центра для осуществления мероприятий, проводимых кафедрой в соответствии с ее задачами.

5.2. Кафедра обязана:

5.2.1. Систематически осуществлять учебную, методическую и научно-исследовательскую работу на высоком научном и методическом уровне, с использованием современных средств, методов и технологий;

5.2.2. Обеспечивать регулярное повышение квалификации учителей;

5.2.3. Обеспечивать соответствие образовательной и научной деятельности государственным лицензионным и аккредитационным требованиям.

6. Права и обязанности руководителя кафедры

6.1. Руководитель кафедры имеет право:

6.1.1. Участвовать в работе методического совета, совещаний, где обсуждаются и решаются вопросы деятельности кафедры;

6.1.2. Создавать секции кафедры и методические комиссии, организовывать методические семинары, круглые столы и другие некоммерческие мероприятия учебно-методического и научно-исследовательского характера;

6.1.3. Требовать от всех членов кафедры соблюдения Правил внутреннего распорядка, трудовой дисциплины, деловой коммуникации, должностных обязанностей, рационального использования ресурсов, обеспечивающих деятельность кафедры.

6.1.4. Распределять в пределах установленных нормативов педагогическую нагрузку учителей;

6.1.5. Согласовывать календарные планы работы кафедры, учебно-методические комплексы, контрольно-измерительные материалы для промежуточной и итоговой аттестации;

6.1.6. Согласовывать индивидуальные планы работы учителей согласно их тематике самообразования;

6.1.7. Контролировать своевременность и качество выполнения педагогической нагрузки и функциональных обязанностей учителями; контролировать все виды учебных занятий и научных исследований, проводимых учителями;

6.1.8. Подготавливать и проводить заседания кафедры;

6.1.9. Выполнять иные обязанности, предусмотренные иными локальными актами Образовательного центра.

7. Ответственность кафедры

7.1. На руководителя кафедры возлагается персональная ответственность:

7.1.1. За организацию деятельности кафедры по своевременному и качественному выполнению поставленных перед ней задач;
7.1.2. За организацию оперативной, качественной подготовки и исполнения документов в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
7.1.3. За своевременное исполнение, сохранность и передачу в работу документов;
7.1.4. За соблюдение учителями трудовой дисциплины;
7.1.5. за подбор, расстановку и деятельность учителей;
7.1.6. за соблюдение Кодекса этики работников и обучающихся ГБОУ СОШ «Образовательный центр «Южный город» пос. Придорожный.