

Рассмотрено  
на заседании педагогического совета  
МБОУ СОШ №12  
протокол № 8  
от 24.06.2014

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ №12  
*Л.Г. Зотова*  
Приказ № 88 от 26.06.2014



**Положение о предметной кафедре  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №12» им. Н.Ш. Казиахмедова  
городского округа «город Дербент» Республики Дагестан**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании ч.2, 4 ст. 27 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №12» им. Н.Ш.Казиахмедова городского округа «город Дербент» Республики Дагестан (далее — МБОУ СОШ №12), Образовательной программы МБОУ СОШ №12.

1.2. Предметная кафедра является основным структурным подразделением методической службы МБОУ СОШ №12, 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 МБОУ СОШ №12 задач, и утверждается приказом директора МБОУ СОШ №12.

1.5. Предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором МБОУ СОШ №12 по представлению заместителя директора по учебной работе (зам. директора по УР).

1.6. Предметные кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по учебной работе.

1.7. Заведующие кафедрами входят в состав совета по развитию МБОУ СОШ №12.

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 МБОУ СОШ №12, приказами и распоряжениями директора.

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

Предметная кафедра как структурное подразделение МБОУ СОШ №12 создается для решения определенной части задач, возложенных на учебное заведение. Работа кафедры нацелена на интеграцию разнонаправленных усилий отдельных учителей 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 МБОУ СОШ №12.

Кафедра реализует подходы и стратегии, разрабатываемые методическим советом МБОУ СОШ №12 и принимаемые ее педагогическим коллективом, строит свою работу в соответствии со стратегическими документами МБОУ СОШ №12 и с данным Положением. Заведующий кафедрой выбирается из числа учителей 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 учителями 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 МБОУ СОШ №12 из числа наиболее опытных учителей 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 УР и утверждается методическим советом МБОУ СОШ №12.
- 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 по УР МБОУ СОШ №12.

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

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 МБОУ СОШ №12, его заместителями по учебной и воспитательной работе в соответствии с планами методической работы МБОУ СОШ №12 и внутришкольного контроля.

## **V. Документация предметной кафедры**

1. Положение о предметной кафедре.
2. Банк данных об учителях ПК: количественный и качественный 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 МБОУ СОШ №12).
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 МБОУ СОШ №12.;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном предметной кафедрой;
- ставить вопрос перед администрацией МБОУ СОШ №12. о поощрении учителей предметной кафедры;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора МБОУ СОШ №12.;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ  
ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Зотова Людмила Георгиевна

Действителен С 25.02.2021 по 25.02.2022

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575821

Владелец Зотова Людмила Георгиевна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022