

**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ  
ЛИЦЕЙ № 20**

**«РАССМОТРЕНО»  
педсоветом лицея  
протокол № 1  
от 28.08.2020 г.**

**«УТВЕРЖДЕНО»  
приказом по лицей  
№ 236 от 31.08.2020 г.**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о предметной кафедре  
ОГАОУ многопрофильного лицея №20**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании «Об образовании» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. N 189 "Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 "Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях"( с изменениями и дополнениями от: 29 июня 2011 г., 25 декабря 2013 г., 24 ноября 2015 г.), Уставом лицея..
- 1.2. Предметная кафедра является основным структурным подразделением методической службы лицея, 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 лицеем задач, и утверждается приказом директора лицея.
- 1.5. Предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором лицея по представлению заместителя директора по УВР.
- 1.6. Предметные кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по
- 1.7. учебно - воспитательной работе, курирующему научно-методическую деятельность лицея.
- 1.8. Руководители кафедр входят в состав НМС.

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

Предметная кафедра как структурное подразделение лицея 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 лицея.

Кафедра реализует подходы и стратегии, разрабатываемые научно-методическим советом лицея и принимаемые ее педагогическим коллективом, строит свою работу в соответствии со стратегическими документами лицея и с данным положением. Руководитель кафедры

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 руководитель, назначаемый директором лицея 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 руководителем, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается НМС.
- 4.3. Заседания предметной кафедры проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания руководитель кафедры обязан поставить в известность заместителя директора по УВР.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем предметной 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 лицея, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы лицея и планом ИКД.

## **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 школы).
9. УМК, рабочие программы и КТП по предметам в т.ч. по внеурочной деятельности
10. Результаты ИКД (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 лицее;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном предметной кафедрой;
- ставить вопрос перед администрацией лицея о поощрении учителей предметной кафедры;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора лицея;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в профессиональных конкурсах.