

Принято
На заседании Совета лицея

Утверждаю

Директор КОГОАУ КФМЛ

Протокол № от _____

М.В. Исупов

ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
Кировского областного государственного общеобразовательного
автономного учреждения
«Кировский физико-математический лицей»

I. Общие положения

Кафедра Кировского областного государственного общеобразовательного автономного учреждения «Кировский физико-математический лицей» (далее лицей) - это структурное подразделение методической службы лицея, объединяющее преподавателей учебных дисциплин, относящихся к какой-либо смежной образовательной области, ведущих учебно-воспитательную, экспериментальную, научно-методическую и проектно-исследовательскую деятельность. Количество кафедр и их численность определяются методическим советом лицея, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед лицеем задач, и утверждаются приказом директора лицея.

Кафедра реализует подходы и стратегии, разрабатываемые научно-методическим советом лицея, строит свою работу в соответствии с Уставом лицея, Программой развития лицея, с другими стратегическими документами лицея. В своей деятельности кафедра руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования и настоящим Положением.

Кафедра строит свою работу, во взаимодействии с другими кафедрами и структурными подразделениями лицея, соответствующими кафедрами других учебных заведений, а также со всеми заинтересованными в сотрудничестве организациями, согласно годовому плану своей работы.

Работа кафедры осуществляется на основе сочетания научно-исследовательской и учебно-методической работы учителей, и определяет своей целью повышение качества учебно-воспитательного процесса, рост педагогического мастерства и квалификации преподавателей, в соответствии с задачами, стоящих перед педагогическим коллективом лицея.

При кафедре может быть создано методическое объединение учителей, в состав которого включаются преподаватели непрофильных дисциплин кафедры. В этом случае работа методического объединения ведется под руководством председателя МО в соответствии с планом работы кафедры. Председатель МО подотчетен в своей работе заведующему кафедрой, в рамках которой осуществляет свою деятельность МО.

Деятельность кафедры не реже двух раз в год рассматривается на заседаниях научно-методического или педагогического советов лицея.

II. Основные направления деятельности кафедры

Члены кафедры работают по следующим направлениям деятельности кафедры как структурного подразделения лицея:

- анализ результатов научно-методической, образовательной и воспитательной деятельности членов кафедры;
- участие в разработке вариативной части учебных планов, внесение изменений в соответствующие учебные программы, образовательные технологии и методики;
- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных образовательных стандартов;
- обсуждение материалов учебно-методических пособий, дидактических материалов, подготовленных членами кафедры с последующей рекомендацией публикации данных работ в каких-либо научно-методических сборниках;
- проведение и последующий анализ открытых занятий и внеклассных мероприятий по предметам;
- подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов;
- рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
- организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых технологий обучения;
- совершенствование учебно-лабораторной базы кафедры;
- разработка Положений о проведении лицейских конкурсов, олимпиад, предметных недель и декад.
- содействие совершенствованию профессиональной квалификации преподавателей кафедры;
- работа по созданию и обогащению банка данных о перспективных нововведениях и инновационных идеях в пределах своей компетенции и по своему профилю;
- Установление и развитие творческих связей с аналогичными подразделениями в других школах, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов.

III. Организация работы кафедры

Кафедра согласовывает свою деятельность с педагогическим и научно-методическим советом лицея. Организует учебно-воспитательную, научно-

методическую, экспериментальную и исследовательскую работу на кафедре ее руководитель (заведующий), Кандидатура на должность заведующего кафедрой рассматривается на заседании соответствующей кафедры, после процедуры голосования кандидатуры на должность заведующих кафедрами выносятся на утверждение директору лицея. Назначение заведующих кафедрами осуществляет директор лицея, назначение является окончательным по приказу директора лицея. Заведующий кафедрой подчиняется директору. Заведующему кафедрой подчиняются все учителя и лаборанты, входящие в состав кафедры. Работа заведующего кафедрой оплачивается из надтарифного фонда образовательного учреждения в размере от тарифной ставки и из надтарифных средств от тарифной ставки.

Должностные обязанности заведующего кафедрой:

Заведующий кафедрой анализирует:

- состояние учебно-методической работы в определенной предметной области;
- содержание посещенных уроков педагогов - членов кафедры;
- результаты экспериментальной и методической работы педагогов.

Заведующий планирует и организует:

- диагностику профессиональной компетентности учителей;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта, новых педагогических технологий;
- научно-методическую и опытно экспериментальную деятельность членов кафедры;
- подготовку и проведение конкурсов, выставок, олимпиад и других мероприятий с учащимися по плану работы кафедры.

Заведующий кафедрой контролирует:

- соответствие плана работы кафедры с Программой развития лицея, с календарным планом работы лицея;
- качество образовательного процесса и объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся.

Заведующий кафедрой участвует в:

- разработке документации лицея, методических и информационных материалов;
- подготовке и проведении научно-практических конференций, семинаров с учителями и учащимися лицея;
- разработке программ подготовки и проведения педсоветов;
- диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышения квалификации педагогов;
- подборе и расстановке педагогических кадров;
- подготовке отчетов и справочных материалов по вопросам деятельности кафедры.

Заведующий кафедрой отвечает за наличие:

- учебных программ и их учебно-методического обеспечения по предметам кафедры;
- программы факультативов и спецкурсов, проводимых педагогами кафедры;
- графика повышения квалификации сотрудников;
- графика проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- графика проведения контрольных работ;
- информационно-аналитических справок о деятельности кафедры.

IV. Документация кафедры

Заведующий кафедрой отвечает за наличие следующей документации:

- Положение о кафедре;
- анализ работы кафедры за предыдущий учебный год (срок хранения документа – 5 лет);
- план работы кафедры на текущий учебный год (срок хранения документа – 5 лет);
- банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, какой вуз и когда закончили, специальность, награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, перспективный график повышения квалификации и аттестации, график курсов повышения квалификации);
- протоколы заседаний кафедры (срок хранения документа – 5 лет).

V. Права и обязанности членов кафедры

Члены кафедры имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса;
- ставить вопрос о публикации материалов членов кафедры;
- ставить вопрос о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- выдвигать от кафедры учителей для участия в различных конкурсах профессионального мастерства.

Сотрудники кафедры обязаны:

- выполнять должностные обязанности, индивидуальные планы работы, поручения заведующего кафедрой;
- участвовать в общих мероприятиях кафедры;
- систематически повышать свою квалификацию;
- соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего распорядка в соответствии с нормами по охране труда и «Правилами внутреннего распорядка» лица.

