

МОБУ «Волховская городская гимназия № 3
имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова»

ПРИНЯТО

решением педагогического совета МОБУ
«Волховская городская гимназия № 3
имени Героя Советского Союза
Александра Лукьянова»
от «29» «мая» 2018г.
протокол № 7

УТВЕРЖДЕНО

приказом МОБУ
«Волховская городская гимназия № 3
имени Героя Советского Союза
Александра Лукьянова»
от «29 » «мая» 2018г. № 411

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной кафедре

I. Общие положения.

- 1.1. Предметная кафедра является формой объединения учителей в системе управления качеством образования по учебному предмету.
- 1.2. Предметная кафедра принимает участие в реализации Программы развития, Образовательных программ гимназии по направлению организация и проведение учебно-методической работы; научно-методической, в т.ч. опытно-экспериментальной деятельности по учебному предмету.
- 1.3. Предметная кафедра подотчетна научно-методическому совету и согласовывает свою деятельность с заместителем директора по учебно-методической работе МОБУ «Волховская городская гимназия № 3 имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова»
- 1.4. Заседание предметной кафедры полномочно принимать решения в пределах своей компетенции и не противоречащие Федеральному Закону «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ. Уставу МОБУ «Волховская городская гимназия № 3 имени Героя Советского Союза Александра Лукьянова», настоящему локальному акту «Положение о предметной кафедре».
- 1.5. Предметная кафедра несет ответственность за своевременность и качество принятых решений, планируемой работы по учебному предмету.
- 1.6. Руководство предметной кафедрой осуществляется учителем высшей квалификационной категории, избираемым предметной кафедрой сроком на один учебный год и утверждается приказом руководителя Учреждения.
- 1.7. Заведующий предметной кафедрой входит в состав научно-методического совета Учреждения.
- 1.8. Заведующему предметной кафедрой приказом руководителя Учреждения тарифицируется ежемесячная 15-ти процентная надбавка к заработной плате из

надтарифного фонда в соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании работников.

II. Цели и задачи.

- 2.1. Сформировать эффективную модель в системе управления качеством образования.
- 2.2. Обеспечить инновационное сопровождение учебно-методической работы на организационном, содержательном и технологическом уровнях.
- 2.3. Создать систему обобщения и распространения передового педагогического опыта в предметных областях учебного плана основного и среднего общего образования.

III. Функции.

- 3.1. Учебно-методические.
- 3.2. Научно-методические.
- 3.3. Контрольно-диагностические.
- 3.4. Оценочно-аналитические.
- 3.5. Организационно-деятельностные.

IV. Предмет деятельности.

- 4.1. Планирование, организация и проведение учебно-методической работы, научно-методической, в том числе опытно-экспериментальной деятельности по учебному предмету.
- 4.2. Внесение предложений по организации и проведению учебно-методической работы, научно-методической, в том числе опытно-экспериментальной деятельности Учреждения.
- 4.3 Экспертирование программ индивидуальных тьюторских учебных курсов, учебно-методических материалов по разделам и темам учебных предметов.
- 4.3. Проведение проблемного анализа результатов нововведений, инициируемых и реализуемых предметной кафедрой.
- 4.4. Участие в организации и проведении внутреннего контроля результатов обучения.
- 4.5. Формирование банка данных диагностических, критериально-ориентированных тестовых контрольных работ, включая тексты, аналитические справки результатов контрольных работ.
- 4.6. Обобщение и распространение передового педагогического опыта в форме выступлений на педсоветах, семинарах, конференциях: открытых (методических) уроков, публикаций статей и пр.
- 4.7. Участие в образовательных проектах, конкурсах и олимпиадах различных уровней организации (муниципального, регионального, федерального).

4.8. Установление и развитие творческих связей и контактов с методическими, творческими объединениями учителей различных уровней организации (локального, муниципального, регионального).

V. Документоведение.

5.1. предметная кафедра должна иметь и предоставлять по требованию администрации следующие документы:

годовой план работы,

аналитический отчет о работе за учебный год,

протоколы заседания кафедры,

справки о результатах проведения контрольных работ.

5.2. Заведующий предметной кафедрой обеспечивает ведение и хранение документов.

VI. Заключение.

Положение действует до принятия нового локального акта, регламентирующего деятельность предметной кафедры в Учреждении.