

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино муниципального района
Мишкинский район Республики Башкортостан**

Принято
решением педагогического совета МБОУ
Лицей №1 им. Ф. Булякова с.Мишкино
Протокол № 2 от 30.11.2016 г.

Утверждено
Приказом №195 МБОУ Лицей №1 им.
Ф.Булякова с.Мишкино от 30.11.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ о кафедрах

1. Общие положения

1.1. Кафедра - подразделение лицея, объединяющее педагогов одного предмета или одной образовательной области, ведущих учебно- воспитательную, научно-методическую, проектно-исследовательскую и экспериментальную деятельность под руководством научных консультантов (научных работников вузов).

1.2. Кафедра организуется при наличии не менее пяти учителей по одной образовательной области (или по одному предмету).

1.3. В своей деятельности кафедра руководствуется Федеральным законом "Об образовании" РФ, уставом, локальными правовыми актами Лицея и положением о кафедрах МБОУ Лицей №1 им. Флорида Булякова с.Мишкино (далее - Положение).

1.4. Цели работы кафедры:

- программно-методическое обеспечение образовательного процесса по одному предмету или одной образовательной области для получения высоких образовательных результатов, соответствующих потребностям и интересам обучающихся лицея;
- повышение профессионального уровня педагогов, мотивация педагогов к эффективной профессиональной деятельности.

1.5. Заведующий кафедрой назначается на три года с правом переизбрания, его кандидатура рекомендуется директором Лицея из состава членов кафедры и обсуждается на заседании НМС.

2. Организация и содержание работы кафедры

2.1. Заведующий кафедры, при поддержке заместителя директора по методической работе организует учебно-воспитательную, методическую, опытно-экспериментальную, научно-исследовательскую и инновационную работу.

2.2. Члены кафедры определяют и утверждают научно-методическую тему, над реализацией которой они будут работать в течение трех лет, согласовывают ее с заместителем директора по научно-методической работе. 2.3. Члены кафедры определяют содержание и формы занятий кафедры, которые проводятся 5 раз в течение учебного года.

2.4. Работа кафедры ведется в соответствии с планом работы ОУ на текущий учебный год.

2.6. План работы составляется заведующим кафедрой, рассматривается на заседании кафедры, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается директором Лицея.

2.7. В план работы кафедры в течение учебного года могут быть внесены коррективы.

2.8. На заседаниях кафедры:

2.8.1. Систематически заслушиваются и обсуждаются всеми членами кафедры вопросы повышения уровня обученности обучающихся лицея и выполнения стандарта образования, рабочие программы, учебно- тематические планы, а также программы повышения квалификации педагогов;

2.8.2. Рассматриваются итоги использования новых педагогических технологий, экспериментов, инноваций в образовательном процессе лицея;

2.8.3. Обсуждаются современные формы, методы, приемы педагогической деятельности, обеспечивающие эффективность обучения основам наук и становления ключевых компетенций, способствующих успешной социализации, росту творческой активности и развитию личности обучающихся;

2.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации.

3. Компетенция и ответственность

3.1. Заведующие кафедрами совместно с членами администрации проводят административные, промежуточные и итоговые аттестации обучающихся, тестирование обучающихся, контрольные срезы знаний и передают эти материалы для дальнейшего изучения и обсуждения на педагогическом совете и НМС Лицея.

3.2. Заведующие кафедрами сотрудничают с членами администрации по вопросам успеваемости и качества обученности обучающихся.

3.3. Члены кафедры:

3.3.1. Взаимодействуют друг с другом, сдают в методическую "копилку" отзывы о посещенных уроках и иных мероприятиях. Особое внимание обращают на результативность исследовательской, проектной деятельности, использование эффективных методов и форм обучения, новых технологий;

3.3.2. Рассматривают и обсуждают проекты, модели и модельные образцы, методические разработки, статьи для публикации в профессиональных изданиях, в периодической печати, на сайте лицея в Интернете;

3.3.3. Изучают и обобщают передовой педагогический опыт и представляют его на рассмотрение кафедры и НМС;

3.3.4. Рассматривают кандидатуры на присвоение квалификационных категорий, присуждение премий, наград района, города, края, РФ и представляют их на обсуждение НМС и педагогического совета лицея.

3.4. Кафедра несет ответственность за качественную и своевременную реализацию принятых ею решений, обеспечивает качество образования, соответствующее статусу лицея.

4. Права кафедры

Кафедра имеет право:

4.1. Вносить предложения о включении в учебный план новых учебных курсов.

4.2. Выдвигать предложения об изменении подходов к преподаванию учебных дисциплин, их структуры и объема преподавания.

4.3. Вносить предложения по содержанию и организации научно-методической и научно-исследовательской работы в лицее, научному обеспечению инновационных процессов.

4.4. Рекомендовать к публикации материалы, разработанные преподавателями и накопленные в рамках работы кафедры.

4.5. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда.

4.6. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов*, ставить вопрос о поощрении сотрудников кафедры за активное участие в инновационной, научно-исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности.

5. Документация и отчетность

5.1. Заседания кафедр протоколируются. Доклады и разработки сдаются в методический кабинет лицея.

5.2. Итоги работы кафедры подводятся на последнем заседании кафедры, отчет о работе представляется на расширенном итоговом методическом заседании лицея и публикуется в ее материалах.

5.3. На кафедре должны иметься:

5.3.1. Нормативно-правовые документы:

- Положение о кафедре;
- приказы и распоряжения;
- анализ работы кафедры за предыдущий учебный год;
- план работы кафедры на текущий учебный год;
- банк данных о сотрудниках кафедры (возраст, образование, название вуза и дата его окончания, специальность, награды, ученые степени, звания, учебная нагрузка, тематика исследований, сведения о курсовой подготовке);
- протоколы заседаний кафедры;
- функциональные обязанности сотрудников кафедры.

5.3.2. Документы текущего планирования:

- план работы основных мероприятий кафедры на учебный год;
- рабочие программы и их учебно-методическое обеспечение по предметам кафедры, календарно-тематические планы (по предмету, индивидуальным занятиям);
- расписания учебных занятий и экзаменов;
- графики и планы проведения предметных и методических недель;
- график повышения квалификации сотрудников;
- график прохождения аттестации сотрудниками кафедры;
- график проведения на кафедре совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д.;

- график проведения преподавателями кафедры открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.

5.3.3. Информационно-аналитические и отчетные документы:

- журналы всех видов занятий;
- информационно-аналитические справки;
- диагностические графики, таблицы;
- отчеты о работе за год и т. п.

6. Контроль деятельности кафедры

6.1. Контроль деятельности кафедры осуществляется заместителем директора по методической работе.

6.2. Кафедра согласовывает свою деятельность с заместителем директора по методической работе, отчитывается перед педагогическим советом лицея.