

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Тверской лицей»**

✉ 170001 г. Тверь пр. Калинина 10. ☎ 8(4822) 42-22-68

Принято
Педагогическим советом
МОУ «Тверской лицей»
протокол № _____
от «__» _____ 20 ____ г.

Утверждаю:
директор МОУ «Тверской лицей» МОУ
И.В. Мейстер

Приказ № ____ от «__» _____ 20 ____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О КАФЕДРЕ
в МОУ «Тверской лицей»**

1. Общие положения

1.1. Кафедра является методическим, предметным объединением педагогов МОУ «Тверской лицей», объединяющим в своем составе педагогов (в том числе и дополнительного образования), работающих в определенной предметной области: математической; естественнонаучной; гуманитарной.

1.2. В настоящее время в МОУ «Тверской лицей» созданы следующие кафедры:

- кафедра математики и информатики
- кафедра русского языка и литературы
- кафедра иностранных языков
- кафедра естественных наук
- кафедра истории и обществознания

1.3. В своей деятельности кафедра руководствуется Конституцией и законами РФ, Уставом, нормативными и локальными правовыми актами лицея, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, (в том числе приказами и распоряжениями директора МОУ «Тверской лицей»), настоящим Положением.

1.4. Кафедра несет ответственность за качество, результаты и содержание углубленного обучения и дополнительного образования в определенной предметной области (независимо от формы и степени его получения) и условия, обеспечивающие его.

2. Задачи деятельности кафедры

Кафедра выполняет следующие основные задачи:

- Обеспечение надлежащих качества, результатов и содержания углубленного обучения и дополнительного образования в определенной предметной области независимо от формы и ступени его получения.
- Проведение всех видов учебных занятий;
- Рассмотрение рабочих программ и календарно-тематического планирования по предметам учебного плана;
- Утверждение тематики индивидуальных исследований учителей;
- Обеспечение непрерывного совершенствования качества преподавания;

- Обучение учителей методологии ведения опытно-поисковой и научно- исследовательской работы;
- Комплексное методическое обеспечение учебных предметов кафедры;
- Оказание помощи сотрудникам кафедры в подготовке к аттестации;
- Установление творческих связей с кафедрами и методическими объединениями других ОУ с целью изучения, обобщения и распространения опыта работы лучших учителей;
- Оказание помощи молодым специалистам в овладении педагогическим мастерством;
- Участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим теоретическим проблемам преподавания учебных предметов по профилю кафедры;
- Обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работ и рекомендации к опубликованию отчетов о их проведении, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- Проведение экспертизы авторских и модифицированных программ;
- Рассмотрение материалов для итоговой аттестации обучающихся;
- Анализ итоговой аттестации обучающихся по предметам кафедры;
- Организация и руководство проектно-исследовательской работой обучающихся, подготовка к олимпиадам, интеллектуальным конкурсам, конференциям;

3. Основные направления деятельности предметной кафедры.

3.1. Основными направлениями деятельности кафедры являются научно – методическая, учебно – методическая и диагностическая работа.

3.2. Научно – методическая работа кафедры включает в себя:

- разработку и рассмотрение рабочих программ по предметам специализации кафедры;
- разработку содержания новых учебных курсов (включая интегрированные), элективных курсов, программ индивидуальной работы, учебников, учебно – методических пособий;
- изучение, анализ и рецензирование различных видов научно – методических материалов;
- апробацию новых педагогических технологий;

3.3. Учебно – методическая работа кафедры включает в себя:

- повышение квалификации педагогических работников, в том числе и организацию семинаров – практикумов;
- оказание методической помощи педагогическим работникам;
- разработку дидактических и методических материалов в соответствии с инновационной и экспериментальной работой кафедры и лицея;
- изучение и внедрение в практику работы кафедры и лицея передового педагогического опыта;
- проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам;
- разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения, а также методики их использования в учебном процессе;
- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

3.4. Диагностическая работа кафедры включает в себя:

- разработку и апробацию диагностических материалов с целью выявления уровня обученности обучающихся, их затруднений при изучении предметов, по которым специализируется кафедра;
- проведение анализа затруднений педагогических работников в организации образовательного процесса;
- осуществление внутрилицейского контроля качества знаний обучающихся на основе структурирования учебного материала по стержневым линиям;
- осуществление контроля качества преподавания;
- на заседаниях кафедр заслушиваются и обсуждаются вопросы, обеспечивающие повышение уровня обученности, воспитанности и развития обучающихся, выполнение стандартов образования, рабочих программ всеми членами кафедр.

4. Структура кафедры

4.1. Кафедра — коллектив специалистов одной образовательной области.

4.2. Органом самоуправления кафедры является трудовой коллектив кафедры.

4.3. Общее руководство деятельностью кафедры осуществляет заведующий, назначенный приказом директора МОУ «Тверской лицей», на срок, определенный Уставом лицея.

4.4. Деятельность заведующего кафедрой регламентируется должностной инструкцией заведующего кафедрой.

5. Документы кафедры

5.1. Кафедра должна иметь следующие документы:

- положение о кафедре;
- план работы на текущий учебный год, в котором обязательны следующие разделы:
 - учебно-методическая работа;
 - научно-исследовательская работа;
 - опытно-экспериментальная работа;
- протоколы заседаний кафедры;
- документацию и аналитические материалы по результатам контроля за состоянием преподавания основ наук, выполнением учебных программ;
- тетради посещений и взаимопосещений учебных занятий;
- расписание работы факультативов и спецкурсов по учебным предметам

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАФЕДРОЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заведующего кафедрой, утвержденной приказом Министерства образования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Министерства труда РФ от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации по организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утвержденные приказом Министерства образования РФ от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Заведующий кафедрой назначается и освобождается от должности директором МОУ «Тверской лицей». На период отпуска или временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основе приказа директора о замещении с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Заведующий кафедрой должен иметь высшее профессиональное образование.

1.4. Заведующий кафедрой подчиняется непосредственно заместителям директора в пределах их компетенции.

1.5. Заведующему кафедрой непосредственно подчиняются педагоги кафедры.

1.6. В своей деятельности заведующий кафедрой руководствуется Конституцией и законами РФ, Департамента образования Тверской области, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом и локальными правовыми актами МОУ «Тверской лицей», (в том числе приказами и распоряжениями директора МОУ «Тверской лицей», должностной инструкцией, Положением о кафедре).

1.7. Заведующий кафедрой соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции заведующего кафедрой

Основными направлениями деятельности заведующего кафедрой являются:

2.1. Руководство работой кафедры.

2.2. Методическое руководство педагогическим коллективом на кафедре.

2.3. Организация научно-исследовательской деятельности учащихся.

3. Должностные обязанности заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности кафедры, включающее в себя:

- план методической работы;
- план экспериментальной работы;
- план внутрикафедрального контроля за уровнем обученности, уровнем преподавания, ходом эксперимента;
- план внеурочной деятельности кафедры.

3.2. Анализирует состояние кадрового потенциала кафедры.

3.3. Отвечает перед заместителем директора по научно-методической работе за своевременную подачу заявок на эксперимент.

3.4. Руководит разработкой научно-методических и учебно-методических пособий.

3.5. Отвечает перед заместителем директора по НМР за своевременную сдачу результатов

научно-методической работы, аналитической деятельности.

3.6. Контролирует прохождение учителями учебных программ с учетом глубины и качества прохождения программ.

3.7. Отвечает за оснащение кафедры научно-методическим обеспечением, техническими средствами.

3.8. Посещает уроки и внеклассные занятия учителей с целью оказания методической помощи.

3.9. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

3.10. Анализирует совместно с заместителем директора по УВР состояние успеваемости по предметам кафедры.

3.11. Организует на кафедре научно-исследовательскую деятельность учащихся, в том числе подготовку и проведение олимпиад, НИК.

3.12. Отвечает за содержание занятий, проводимых преподавателями вуза.

3.13. Ставит в известность заместителя директора по НМР обо всех изменениях в экспериментальной работе.

3.14. Осуществляет контроль за разработкой учебной программы педагогами по предметам кафедры.

3.15. Отвечает за распространение опыта работы педагогов кафедры.

3.16. Обеспечивает пакет экзаменационных заданий для конкурсного набора в классы с углубленным изучением предметов.

3.17. Организует разработку программ обучения по соответствующим учебным предметам совместно с преподавателями вузов.

3.18. Руководит проведением недели науки.

3.19. Оказывает помощь педагогам кафедры в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.

3.20. Организует работу педагогов кафедры по совершенствованию и эффективному использованию кабинетов, соблюдению санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда, техники безопасности.

3.21. Систематизирует всю информацию об учащихся, классах, кружках и т.д.

3.22. Своевременно составляет уставную документацию кафедры.

3.23. Организует деятельность педагогов кафедры в соответствии с их квалификационными характеристиками, контролирует качество их работы.

3.24. Имеет право на обращение в попечительский совет по вопросам о доплатах, надбавках и премиях учителям и педагогам дополнительного образования, касающихся результативности программно-методической и научно-исследовательской деятельности экспериментального цикла — направления работы кафедрального предметного объединения гимназии, а также по вопросам материально-технического обеспечения экспериментального направления.

4. Права заведующего кафедрой

Заведующий кафедрой имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Участвовать в работе административного совета, если вопрос касается деятельности кафедры.

4.2. Обращаться к директору МОУ «Тверской лицей», по вопросам финансирования экспериментальной работы кафедры, технического оснащения кафедры.

4.3. Самостоятельно выходить на внешнюю экспертизу.

4.4. Ставить вопрос перед административным советом о несоответствии учителя занимаемой

должности.

4.5. Обращаться в АС в случае конфликта на кафедре.

4.6. Проводить проверочные кафедральные срезы знаний учащихся.

4.7. Обращаться в АС оп вопросу установления или снятия надбавок учителям кафедры за проведение эксперимента.

4.8. В случае несогласия с решением АС обратиться к педсовету.

4.9. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися педагогами кафедры.

4.10. Вносить предложения руководству МОУ «Тверской лицей», по подбору и расстановке кадров, награждению и поощрению подчиненных ему работников.

5. Ответственность

5.1. Несет персональную ответственность за организацию деятельности кафедры.

5.2. За ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава МОУ «Тверской лицей», законных распоряжений директора МОУ «Тверской лицей» или иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, заведующий кафедрой несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. В случае невыполнения обязанностей снимается с должности по приказу директора МОУ «Тверской лицей».

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Заведующий кафедрой:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели, и утвержденному директором лицея плану.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора по НМР не позднее 5 дней с начала планируемого периода.

6.3. Предоставляет заместителю директора по НМР письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании учебного года.

6.4. Получает от заместителя директора по НМР информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогами, работниками кафедры, заместителем директора по НМР.

6.6. Заведующий кафедрой в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми субъектами образовательного процесса:

- администрацией;
- представителями вузов;
- преподавателями;
- руководителями кружков, клубов, секций;
- бухгалтерией;
- родителями и учащимися.

С положением и должностными инструкциями ознакомлены:

Заведующие кафедрами: