

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КОРОЛЁВ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«Лицей № 4»**

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
протокол № 1 от 30.08.2023
на заседании родительского комитета
протокол № 1 от 30.08.20223
на заседании Совета обучающихся
протокол № 1 от 31.08.2023

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 4»
_____ Шматова Е.В.
Приказ № 180 от 31.08.2023 г.

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
протокол № 1 от 31.08.2023

ПОЛОЖЕНИЕ
о предметных кафедрах
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
городского округа Королёв Московской области «Лицей №4»

1. Общие положения.

- 1.1. Предметные кафедры в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении городского округа Королёв Московской области «Лицей № 4» (далее - Лицей) является основным структурным подразделением Координационного научно – методического совета Лицея, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по всем предметам учебного плана и внеурочной деятельности.
- 1.2. Предметные кафедры организуются из учителей Лицея всех учебных дисциплин.
- 1.3. Предметные кафедры создаются, реорганизуются и ликвидируются директором Лицея по представлению заместителя директора по учебно – воспитательной работе.
- 1.4. Предметные кафедры подчиняются непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.5. В своей деятельности Предметные кафедры руководствуются Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными правовыми актами Лицея, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи и направления деятельности предметных кафедр.

2.1. Предметные кафедры, как структурные подразделения КНМС создаются для решения определенной части задач, возложенных на образовательную организацию. Работа Предметных кафедр нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин, повышению качества образования.

Предметные кафедры:

- анализируют учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе и внеурочной работы по предмету;
- обеспечивают образовательный процесс необходимыми программно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям - предметникам;
- организуют работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализируют и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывают материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывают (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности учащихся;
- проводят первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;
- изучают и обобщают опыт преподавания учебных дисциплин;
- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций учащихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- организует работу наставников с молодыми специалистами и с учителями, имеющими перерыв в педагогической деятельности;
- разрабатывает положения о конкурсах, предметных неделях (декадах) и организует их проведение;
- участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.

3. Основные формы работы предметных кафедр.

- 3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 3.2. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», 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. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
- 3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
- 3.7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
- 3.8. Взаимопосещение уроков.

4. Порядок работы Предметных кафедр.

- 4.1. Возглавляет Предметную кафедру председатель, назначаемый директором Лицея из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами КНМС.
- 4.2. Работа предметных кафедр проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем кафедры, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором Лицея.
- 4.3. Заседания кафедр проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель обязан поставить в известность заместителя директора Лицея по УВР.
- 4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем кафедры.
- 4.5. Контроль за деятельностью предметных кафедр осуществляется директором Лицея, его заместителями по УВР И УМР в соответствии с планами методической работы Лицея и внутришкольного контроля.

5. Документация предметных кафедр.

- Положение о КНМС.
- Банк данных об учителях предметной кафедры: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание).

- Анализ работы за прошедший учебный год.
- Задачи кафедры на текущий учебный год.
- Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы кафедры на текущий учебный год.
- План-сетка работы кафедры на каждый месяц.
- Сведения о темах самообразования учителей кафедры.
- Перспективный план и график аттестации учителей кафедры.
- Перспективный план и график повышения квалификации учителей кафедры.
- График проведения текущих контрольных работ.
- График административных контрольных работ, графики приема зачетов.
- График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями кафедры (утверждается директором Лицея,
- Банк ППО (передового педагогического опыта) по предмету.
- Диагностика потребности учителей.
- План проведения методической декады.
- Программы (авторские по предмету).
- Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
- Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
- Протоколы заседаний предметных кафедр.

6. Права предметных кафедр.

Предметные кафедры имеют 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 на кафедре;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора Лицея;
- выдвигать от предметной кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года»; на премию Губернатора Московской области и др;

- рекомендовать (представлять) учителей кафедры на повышение квалификационной категории;
- ходатайствовать перед директором Лицея лиц о поощрении лучших учителей кафедры.

7 Обязанности предметных кафедр.

Участники предметных кафедр обязаны:

- знать нормативные правовые акты Министерства образования Московской области, Комитета образования администрации городского округа Королев по вопросам воспитания и защиты прав обучающихся, организации учебно-воспитательного процесса, методической работы;
- руководствоваться в своей работе настоящим положением;
- осуществлять работу в соответствии с утверждённым планом;
- нести ответственность за результаты и качество своей работы.