



Утверждаю:

Директор лицея:

В.Смирнов

2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о предметной кафедре Вятского многопрофильного лицея.

1. Общие положения

1.1. Кафедра образовательного учреждения является структурным подразделением лицея, которое осуществляет учебную, методическую и обязательно научно-исследовательскую работу, обеспечивающую образовательный процесс обучения и воспитания, как в режиме функционирования, так и обязательно в режиме развития.

1.2. Кафедра объединяет педагогов, сотрудников лицея, а так же приглашенных преподавателей и ученых, работающих в одном направлении системного преобразования лицея.

1.3. В состав кафедры входят (на правах консультантов) представители высших учебных заведений.

1.4. Положение о кафедре утверждается НАМС лицея.

2. Задачи кафедры.

2.1. Организовать по актуальным проблемам образовательной деятельности исследования, их анализ и разработку рекомендаций для педагогического коллектива, обучающихся и родителей по результатам исследований.

3. Организация работы.

3.1. Кафедру возглавляет заведующий кафедрой, имеющий высшее (педагогическое) образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет и опыт организации методической, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работы. Заведующим кафедрой может быть представитель администрации лицея.

Заведующий кафедрой несет профессиональную ответственность перед администрацией образовательной организации:

- За отбор содержания образования (учебные планы, учебные программы, учебные материалы, формализованные и неформализованные задания) и его систематическое обновление в соответствии с изменениями в обществе;
- За отбор содержания обучения (описание форм и способов организации обучения, методов и приемов обучения, средств обучения);
- За повышение квалификации педагогического и технического персонала кафедры;
- За организацию образовательного мониторинга, особенно в области опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

3.2. Кафедрой разрабатывается перспективный и годовой план работы, при этом определяются цели и задачи, как перспективные, так и текущие.

3.3. В состав кафедры входят руководители отделов и педагогические работники.

3.4. Заседания кафедры проводятся не реже одного раза в триместр. По мере необходимости проводятся заседания кафедры с приглашением членов отделов.

3.5. Делопроизводство кафедры возлагается на ответственного секретаря, который выбирается на заседании кафедры.

4. Документация и отчетность.

- 4.1. План работы фиксируется секретарем кафедры в специальном журнале.
- 4.2. Заседания протоколируются и рекомендации, полученные на основе анализа исследований, доводятся до всех членов педагогического коллектива лицея.
- 4.3. Ежегодно отчет о работе кафедры заслушивается на НАМС лицея.
- 4.4. Документация кафедры:
- Положение кафедры.
 - План работы на текущий учебный год, где обязательно выделен раздел о научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, проводимой в текущем году каждым сотрудником кафедры.
 - Документацию по контролю (план контроля за состоянием преподавания и уровнем знаний, прохождением программ; аналитический материал по состоянию преподавания, журнал активного контроля, тетради посещения уроков).
 - Расписание работы факультативов и спецкурсов по предмету.
 - Установленная документация по хозрасчетной деятельности.

5. Компетенция и ответственность.

Обязанности	Права	Ответственность
1. Проведение всех форм обучения: уроков, лабораторных, практич, семинарских и др. видов уч. занятий, предусмотренных уч. планами, а также самостоятельными занятиями уч-ся; проведение экзаменов и зачетов, организация спецкурсов и семинаров, проведение внеклассной работы по предмету.	1. Привлекать к работе необходимых специалистов.	1. Привлекать к работе необходимых специалистов.
Разработка и представление на утверждение в установленном порядке уч. программ по дисциплинам кафедры, а также заключения по уч. программам, составленным другими кафедрами.	2. Отслеживать инновационную деятельность педагогов лицея, занятых в программе системного преобразования лицея.	2. Отслеживать инновационную деятельность педагогов лицея, занятых в программе системного преобразования лицея.
3. Подготовка уч. пособий и др. руководств, наглядных пособий, планов, а также составление заключений по поручению адм. на планы, уч. пособия и метод. литературу.	3. Отслеживать внедрение в практику работы лицея даваемых рекомендаций.	3. Требовать от администрации и НАМС оказания помощи в публикации полученных (разработанных в ходе экспериментов) программ, пособий, технологий и т.п.
4. Обобщение опыта проведения научно-исследовательской работы в соответствии с утвержденным планом.	4. Требовать от администрации и НАМС оказания помощи в публикации полученных (разработанных в ходе экспери-	

	ментов) программ, пособий, технологий и т.п.	
5.Рассмотрение инд.планов учебной, научной, методич.и др. работы сотрудников кафедры (изучение, обобщение и распространение опыта лучших преподавателей в овладении пед.мастерством, разработка и осуществление мероприятий по использованию при проведении уч.занятий совр.тех.средств.	5.Вести самостоятельную хозяйственную деятельность при согласовании с НАМС.	
6.Исследование роли пединноваций в рамках образовательной концепции всей лицея.		
7.Разработка рекомендаций педагогическому коллективу в соответствии с программой развития лицея.		
8.Пропаганда новых научных, педагогических, методических знаний.		
9.Проведение мероприятий по повышению квалификации специалистов, работающих на кафедре.		