

Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №1 с. Бакалы муниципального района Бакалинский район Республики Башкортостан

ПРИНЯТО

На заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 11.01.14.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Фарвазов Т.А.  
Приказ № 1 от 13.01.14.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОЙ КАФЕДРЕ МОБУ СОШ №1 с. Бакалы

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Организация кафедры:

Кафедра создается приказом директора школы при наличии пяти и более учителей по данному предмету или учителей родственных дисциплин.

1.3. Цели и задачи кафедры:

1.3.1. Изучение и внедрение передового педагогического опыта в повседневную практику учителей.

1.3.2. Оказание действенной помощи педагогам в совершенствовании их индивидуальной профессиональной подготовки и выработке необходимых умений и навыков, культуры педагогического труда.

1.3.3. Осуществлять повседневную аналитическую деятельность по изучению качества образования и учебной деятельности учащихся.

1.3.4. Ознакомление педагогов, и через них учащихся и их родителей с нормативными документами правительства в области образования.

1.3.5. Изучение и организация выполнения инструктивных документов и распоряжений вышестоящих органов образования в области преподавания дисциплин кафедры.

1.3.6. Улучшение методической работы в школе.

### 2. Кафедральная структура школы.

2.1. Кафедра башкирского и татарского языков.

2.2. Кафедры русского языка и литературы.

2.3. Кафедра начального обучения.

2.4. Кафедра математики.

2.5. Кафедра естественных дисциплин.

2.6. Кафедра гуманитарных дисциплин.

2.7. Кафедра иностранных языков.

2.8. Кафедра физической культуры, технологии, ДП и ОБЖ.

### 3. Основные формы организации методической работы кафедр.

3.1. Обсуждение актуальных проблем педагогики, психологии и частной методики на заседании кафедр.

3.2. Занятия в методических объединениях.

3.4. Проблемные или теоретические семинары, лекции по актуальным проблемам обучения и воспитания.

- 3.5. Самостоятельная работа педагогов по саморазвитию.
- 3.6. Школа молодого педагога.
- 3.7. Консультации, индивидуальная педагогическая помощь.
- 3.8. Научно-практическая конференция.
- 3.9. Педагогические чтения.
- 3.10. Обзор научно-методической литературы.
- 3.11. Методические оперативки.
- 3.12. Творческие отчеты учителей.
- 3.13. Участие в аттестации учителей.
- 3.14. Диагностика состояния преподавания отдельных предметов.
- 3.15. Разработка рекомендации по улучшению преподавания отдельных предметов.
- 3.16. Разработка методики оценки деятельности преподавателей отдельных дисциплин.
- 3.17. Ежегодная коллегиальная оценка деятельности каждого учителя кафедры.

#### **4. Должностные обязанности и права заведующего кафедрой.**

- 4.1. На должность заведующего кафедрой сроком от 1 до 5 лет директором школы назначается педагог, имеющий высшее педагогическое образование и стаж работы по специальности не менее пяти лет.
- 4.2. Заведующий кафедрой должен знать: содержание основных директивных и нормативных документов по образованию, достижения отечественной и зарубежной науки; формы и методы непрерывного повышения профессионального мастерства педагогов; принципы и методы разработки учебных программ; содержание тематического и поурочного планирования и другой учебнометодической документации.

#### **5. Обязанности заведующего кафедрой**

- 5.1. Принимает участие в подборе и расстановке учителей кафедры, участвует в планировании учебно-воспитательной работы школы на год; в разработке учебных планов школы.
- 5.2. Возглавляет работу по разработке учебных программ, оказывает помощь учителям в разработке авторских программ.
- 5.3. Организует методическую и исследовательскую работу.
- 5.4. Участвует в аттестации учителей.
- 5.5. Контролирует качество преподавания учебных дисциплин, выполнение учебных программ, а также качество знаний учащихся, для чего он посещает и анализирует не менее 40 уроков и воспитательных мероприятий в учебном году. Анализ уроков и воспитательных мероприятий заведующего хранится в делах кафедры в течении пяти лет.
- 5.6. Контролирует взаимодействие между представителями науки и практики.
- 5.7. Отвечает за ведение документации кафедры (план работы, записи посещений уроков и воспитательных мероприятий, материалы по аттестации учителей, протоколы заседаний кафедры, проводимых один раз в семестр.)
- 5.8. Заведующий кафедрой пользуется всеми правами и льготами, предоставленными для педагогов школы. За заведование кафедрой учителю доплачивается 20% его должностного оклада.
- 5.9. В условиях невыполнения обязанностей, предусмотренных в настоящем положении, директор школы имеет право освободить заведующего кафедрой от занимаемой должности досрочно без согласия профсоюзной организации.
- 5.10. Данное положение утверждается на педагогическом совете. Срок действия не ограничен

