

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Женская гимназия»  
(МАОУ «Женская гимназия»)  
«Нывьяслы гимназия» муниципальной автономной велодан учреждение

Принято решением  
Совета гимназии  
Протокол № 1  
от 10.09.2018 г.



Утверждаю:  
Директор  
Кулимова В.В.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кафедре гуманитарных предметов**

**I. Общие положения**

1.1. Гимназическая кафедра гуманитарных предметов (далее – кафедра) является основным учебно-методическим структурным подразделением гимназии, объединяющим не менее пяти учителей гуманитарных дисциплин, которые ведут методическую, исследовательскую и/или экспериментальную работу.

1.2. Кафедра непосредственно подчиняется заместителю директора по научно-методической работе.

1.3. Руководство деятельностью кафедры осуществляется руководителем кафедры.

1.4. Руководитель кафедры утверждается из состава членов кафедры приказом директора гимназии; кандидатуры согласовываются на заседании методического совета.

1.5. Для изучения отдельных актуальных проблем при кафедре могут создаваться временные исследовательские коллективы и творческие группы.

1.6. В своей деятельности кафедры руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образования, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии (Правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами и т.п.)

**II. Основные задачи**

В работе кафедры в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- выбор гимназического компонента, разработка соответствующего образовательного стандарта;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности, разноуровневости, соответствия стандартам;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ и методик;

- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутригимназического контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций; охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
- изучение передового педагогического опыта; экспериментальная работа по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, зачетная и т.д.);
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету; анализ методов преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании учителей; работа на курсах повышения квалификации в институтах (университетах); отчеты о творческих командировках;
- организация и проведение предметных недель (декад и т.д.) в гимназии; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров; вопросы состояния внеклассной работы по предмету с обучающимися (факультативные курсы, кружки и т.п.);
- укрепление материальной базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, оснащению урока;
- организация и проведение (научно-) исследовательской и проектной деятельности;
- обсуждение результатов научно-исследовательских и экспериментальных работы и рекомендации к опубликованию отчетов по их проведению, участие во внедрении результатов исследований и экспериментов в практику;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим теоретическим вопросам по профилю кафедры, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов;
- публикация и издание собственных разработок.

### **III. Функции кафедры**

3.1. В своей работе кафедра подчиняется педагогическому совету, научно-методическому совету, директору гимназии.

3.2. Работа кафедры организуется на основе планирования, отражающего план работы гимназии, рекомендации МУ ДПО «ЦРО», методическую тему, принятую к

разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования учителей.

3.2.Кафедра осуществляет часть своей работы на заседаниях, где анализируются или принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.

3.3.Кафедра может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

3.4.Одной из функциональных обязанностей кафедры является проведение научно-исследовательской, инновационной, экспериментальной деятельности.

#### **IV.Права методической кафедры**

Кафедра имеет право:

- разрабатывать и вносить предложения по совершенствованию учебной и научно-методической работы;
- принимать участие в обсуждении вопросов деятельности гимназии;
- рекомендовать руководству гимназии распределение учебной нагрузки по предмету при тарификации, распределять методическую работу отдельных педагогов;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном на кафедре;
- устанавливать и осуществлять сотрудничество с аналогичными подразделениями в гимназии и других образовательных учреждениях;
- выдвигать от кафедры учителей для участия в конкурсах «Учитель года», «Педагогический дебют» и т.д.
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- выдвигать предложения о поощрении учителей кафедры за активное участие в учебно-воспитательной, экспериментальной, научно-методической и опытно-экспериментальной деятельности.

#### **5.Организация работы**

5.1.Руководитель кафедры утверждается на педсовете (по предложению директора). Руководитель назначается и снимается приказом директора гимназии.

5.2.Работа кафедры проводится в соответствии с планом методической работы на текущий учебный год. План работы кафедры утверждается директором. В планы работы кафедры в течение учебного года могут вноситься коррективы.

5.3.За учебный год проводится не менее 4-х заседаний кафедры; практические семинары с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

5.4.Заседания кафедры оформляются в виде протоколов. В конце первого полугодия и в конце учебного года руководитель кафедры гимназии анализирует ее работу и сдает на хранение (в течение 3-х лет) заместителю директора по научно-методической работе план работы, протоколы заседаний кафедры, отчет о проделанной работе.