

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
Второй Санкт-Петербургской Гимназии

  
/Мардер Л.М./



**Функциональные обязанности  
заведующего кафедрой  
Второй Санкт-Петербургской Гимназии**

1. Организация работы кафедры.
2. Индивидуальная работа с учителями, оказание методической помощи.
3. Организационно-методическая помощь учителям, проходящим аттестацию.
4. Разработка совместно с учителями тематического и поурочного планирования.
5. Работа по совершенствованию использующихся УМК.
6. Изучение состояния преподавания предметов и результатов учебной деятельности.
7. Организация внеклассной работы по предметам.
8. Организация и проведение гимназического тура предметных олимпиад.
9. Изучение и распространение передового педагогического опыта, современных технологий обучения.
10. Создание методических (виртуальных) кабинетов.
11. Обеспечение активного участия учителей кафедры в организации исследовательской деятельности гимназистов, в работе гимназических конференций «Малая академия», «Путь в науку».
12. Организация методической, научно-методической работы учителей.
13. Контроль за своевременным повышением квалификации учителями кафедры.
14. Внесение предложений руководству Гимназии по подбору, расстановке кадров, определению учебной нагрузки учителей кафедры.

**Перечень обязательных работ заведующего кафедрой**

№ п/п	Наименование работ	Минимальный объем работ	Сроки выполнения	Примечания
1	Проведение заседаний кафедры, участие в работе Методического совета гимназии	4	август-сентябрь октябрь декабрь февраль май-июнь	
2	Посещение уроков учителей с заполнением карты посещения урока	*) в соответствии с методической нагрузки	в течение года	
3	Сопровождение учителя, требующего особого внимания	по кол-ву таких учителей	в течение года	
4	Сопровождение учителей, проходящих аттестацию	по кол-ву таких учителей	октябрь - апрель	согласовать с секретарем АК
5	Посещение уроков аттестуемых учителей	по кол-ву таких учителей	в период проведения аттестации	
6	Проверка наличия и	по кол-ву	до 10 сентября	экземпляр сдать

	качества тематического планирования	учителей	до 20 января	зам. директора по УВР
7	Оказание помощи учителям в разработке поурочного планирования	по кол-ву учителей	в течение года	
8	Подготовка и представление на конкурс учебных кабинетов кафедры	не менее одного кабинета	март	
9	Организация и проведение олимпиад, предметных недель	все профильные мероприятия	по плану работы Гимназии	
10	Сдача сценариев лучших уроков	30% от количества учителей кафедры	до 15 апреля	
11	Контроль и оказание помощи в работе учителей над методической темой	по количеству учителей	в течение года, отчет к 15 июня	
12	Организация участия учителей в семинарах и конференциях разного уровня	все профильные мероприятия	по плану работы Гимназии	
13	Работа с методическими службами внешкольных учреждений, ИМЦ, РЦОКОиИТ, СПБАППО	не менее 2-х часов работы в месяц в указанных учреждениях	ежемесячно	
14	Заполнение документации по учету и контролю работы кафедры	заполнение всех форм отчетности	ежемесячно, до 5-го числа следующего за отчетным месяца	

\*) Заведующие кафедрами (методисты) Гимназии обязаны посетить определенное количество уроков в месяц в зависимости от своей нагрузки:

- 0,4 ставки – 5 уроков;
- 0,3 ставки – 4 урока;
- 0,2 ставки – 3 урока.