

## **ЗАТВЕРДЖУЮ**

Директор КЗО «Дніпровський  
ліцей інформаційних технологій  
при Дніпровському  
національному університеті імені  
Олеся Гончара» Дніпровської  
міської ради



С.Б. Григор'єв

27 серпня 2019 року

### **Положення про кафедру КЗО «Дніпровський ліцей інформаційних технологій при Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара» Дніпровської міської ради**

#### **1. Нормативна база положення.**

Дійсне Положення розроблено на основі: Статуту КЗО «Дніпровський ліцей інформаційних технологій при Дніпровському національному університеті імені Олеся Гончара» Дніпровської міської ради

#### **2. Загальні положення.**

- Кафедра – структурний підрозділ ліцею, що проводить навчальну, методичну та науково-дослідну роботу за певним науковим напрямком.
- Кафедра створюється за умови, якщо до її складу входить не менше ніж 5 науково-педагогічних чи педагогічних працівників.
- Рішення про організацію, ліквідацію і перейменування кафедри затверджується наказом директора.

- Кафедра функціонує відповідно до Статуту ліцею, Правил внутрішнього розпорядку і дійсного Положення.
- Робота кафедри здійснюється предметно-методичними комісіями відповідно до річного плану роботи ліцею за всіма видами діяльності: навчальної, методичної, наукової, організаційної.
- Контроль за діяльністю кафедри здійснює заступник директора ліцею.

#### **1. Склад і структура кафедри.**

- До складу предметно-методичних комісій кафедри входять викладачі предметники. До складу кафедри може входити допоміжний персонал.
- Склад викладачів кафедри включає осіб, що працюють на постійній основі (штатні співробітники) і за сумісництвом.
- Обов'язки співробітників кафедри визначені посадовими інструкціями.

#### **2. Управління кафедрою.**

- Управління кафедрою здійснює завідуючий кафедрою - керівник предметно-методичної комісії кафедри, який призначається наказом по ліцею.
- Завідуючий кафедрою здійснює організацію і керування всіма видами діяльності кафедри і несе відповідальність за результати її роботи.
- Основні види діяльності кафедри обговорюються на засіданнях предметно-методичної комісії, в яких бере участь весь склад кафедри.
- Засідання предметно-методичної комісії кафедри проводяться не рідше 1-2-х разів на семестр і оформляються протоколом. Засідання вважається легітимним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 складу її працівників.
- Рішення кафедри вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більше 50% присутніх на засіданні.

- Протоколи засідань предметно-методичних комісій кафедри повинні відображати конструктивність обговорень, реальність і конкретність прийнятих рішень, їх реалізацію.

### **3. Зміст діяльності кафедри.**

- Кафедра здійснює науково-методичне забезпечення навчального процесу.
- Кафедра здійснює науково-теоретичний супровід міжнародних, всеукраїнських, обласних, міських, ліцейських заходів (конференцій, семінарів, тренінгів, майстер-класів, круглих столів, творчих майстерень).
- Викладачі кафедри проводять навчально-тренувальні збори учасників Всеукраїнських учнівських олімпіад конкурсів з базових дисциплін, Всеукраїнського конкурсу-захисту науково-дослідницьких робіт учнів – членів МАН, міжнародних конкурсів.
- Викладачі кафедри готують і видають матеріали у наукових, науково-методичних, методичних, педагогічних та фахових виданнях.
- Кафедра здійснює постійний контроль якості, процесу навчання.
- Кафедра веде наукову роботу з викладачами кафедри.
- Кафедра бере участь у всіх суспільних заходах ліцею.

### **4. Обов'язки керівника предметної методичної комісії кафедри:**

За узгодженням з директором керівник предметної методичної комісії формує кадровий склад кафедри, проводить роботу щодо залучення до участі в навчальному процесі кваліфікованих співробітників вищих навчальних закладів і наукових установ.

Планує роботу з підвищення кваліфікації співробітників кафедри, узагальнення і розповсюдження досвіду роботи кращих викладачів кафедри, надає допомогу молодим викладачам в оволодінні педагогічною майстерністю.

Керівник предметної методичної комісії кафедри організовує, забезпечує, контролює виконання:

- наказів і розпоряджень директора;
- чинного законодавства про працю, правил внутрішнього розпорядку і дотримання трудової дисципліни всіма співробітниками кафедри;
- правил техніки безпеки;
- представляє співробітників кафедри до присвоєння звань, нагородження відзнаками;
- планує і проводить засідання кафедри відповідно до плану засідань;
- планує, організовує, координує навчально-методичну роботу кафедри;
- планує і проводить наукові семінари кафедри з науково-педагогічними працівниками кафедри.

Керівник предметної методичної комісії кафедри в межах своїх повноважень видає розпорядження і накази, обов'язкові для виконання всіма співробітниками кафедри. У разі невиконання співробітниками кафедри дорученої роботи має право вимагати від них пояснення причин невиконання.

Керівник предметної методичної комісії кафедри здійснює представництво інтересів кафедри на науково-методичній раді ліцею тощо.

За завідування предметно-методичною комісією кафедри ліцею призначається доплата в розмірі 10-15% ставки заробітної плати за збільшення обсягу виконаних робіт (Підстава Наказ Міністерства освіти і науки № 557 від 26.09.2005 р. «Про упорядкування умов оплати праці»).

Контроль діяльності керівника предметної методичної комісії кафедри здійснюється директором ліцею.