

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
протокол №4
от 04.04.2015г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
Управляющего Совета
04.04.2015г.

ПТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №29
Л.П.Лохова
Приказ № 26/1 от 08.04.2015г.



Положение о функциональных обязанностях руководителя методического объединения (члена методического совета) МБОУ СОШ №29 с углубленным изучением английского языка имени Героя России А. В. Днепроовского г.Владикавказ.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона « Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г, Устава ОУ, Конвенции ООН «О правах ребенка», решениями органов управления образования, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными актами школы.

1.2. Руководитель методического объединения школы назначается и освобождается от должности директором школы по представлению заместителя директора по учебно-методической работе. На период отпуска и временной нетрудоспособности председателя методического объединения его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.4. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе.

2. Функции.

2.1. Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения является организация методической работы закрепленной группы учителей руководство их методической работой и контроль за их методической работой.

3. Должностные обязанности.

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- проблемы методической работы закрепленной группы учителей;
- результаты методической работы учителей;
- форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности (не менее 15 часов в год).

3.2. Прогнозирует:

- последствия запланированной методической работы.

3.3. Планирует и организует :

- текущее и перспективное планирование деятельности закрепленных

- педагогов;
- разработку необходимой методической документации;
 - осуществление контроля за выполнением программы и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у закрепленных педагогов;
 - работу по подготовке и проведению административных контрольных работ;
 - повышение квалификации и профессионального мастерства закрепленных педагогов.
- 3.4. Координирует:
- разработку необходимой методической документации закрепленными педагогами;
 - работу закрепленных учителей по выполнению учебных планов и программ.
- 3.5. Руководит:
- методической работой методического объединения.
- 3.6. Контролирует:
- методическую работу своего методического объединения;
 - объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у учителей своего методического объединения.
- 3.7. Принимает участие в:
- разработке методических документов, обеспечивающих учебный процесс;
 - корректировке планов и программ педагогов своего методического объединения.
- 3.8. Консультирует:
- педагогов своего методического объединения по вопросам методической работы.
- 3.9. Оценивает и экспертирует:
- методические разработки учителей своего методического объединения.
- 3.10. Редактирует:
- подготовленные к изданию методические материалы своего методического объединения.

4. Права.

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Присутствовать:
- на любых занятиях учителей своего методического объединения, проводимых с учащимися школы (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).
- 4.2. Привлекать:
- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.

- 4.3. Принимать участие:
- в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;
 - в аттестации педагогов;
 - работе Педагогического совета;
 - в подборе и расстановке педагогических кадров своего методического объединения.
- 4.4. Вносить предложения:
- о начале прекращения или приостановлении конкретных методических проектов учителей своего методического объединения;
 - о поощрении, моральном и материальном стимулировании учителей своего методического объединения;
 - по совершенствованию учебно-методической работы.
- 4.5. Контролировать и оценивать:
- ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-методической работы учителей своего методического объединения.
- 4.6. Повышать:
- свою квалификацию.

5. Ответственность.

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, председатель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, председатель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса председатель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей председатель методического объединения несет ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель методического объединения:

- планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по учебно-методической работе.
- представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности в течении 10 дней по окончании учебной четверти.
- получает от директора школы и непосредственно руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.
- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;
- передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах после ее получения.