

Положение принято:

на педагогическом совете МБОУ
СОШ № 21 г. Иркутска

протокол № 4 от «30» ноября
2011г.

Срок действия данного Положения –
неограничен

Утверждено

Приказом по МБОУ СОШ №21
№ 193/1

2011г.



Положение о функциональных обязанностях руководителя методического объединения (член методического совета)

1. Общие положения.

1.1. Руководителя методического объединения назначается и освобождается от исполнения обязанностей 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.

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

1.3. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-методической работе средней школы.

1.4. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании", типовым положением "Об общеобразовательном учреждении", указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, и решениями Правительства Москвы и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией). Председатель методического объединения соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются:

- организация, руководство и контроль за методической работой, закрепленной группы учителей

3. Должностные обязанности.

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Анализирует:

- проблемы методической работы закрепленной группы учителей;
- результаты методической работы закрепленной группы 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;
- заполнение индивидуальных карт по материальному стимулированию учителей методического объединения;
- работу закрепленных учителей по выполнению учебных планов и программ.

3.5. Руководит:

- методической работой объединения.

3.6. Контролирует:

- методическую работу своего методического объединения;
- объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у учителей своего методического объединения;
- подготовку учителями методического объединения необходимой подтверждающей документации на комиссию по распределению средств материального стимулирования.

3.7. Принимает участие в:

- заседаниях комиссии по распределению средств материального стимулирования, где представляет результаты работы каждого педагога методического объединения за месяц;
- 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. 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.

4.3. 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.

4.4. Контролировать и оценивать:

- ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-методической работы учителей своего методического объединения.

4.5. Повышать:

- свою квалификацию.

5. Ответственность.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе и не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет материальную либо 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 освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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 несёт ответственность в порядке и в пределах (Установленных трудовым и (или) гражданским законодательством).

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель методического объединения:

6.1. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть под руководством заместителя директора по учебно - методической работе средней школы.

6.2. Представляет непосредственному руководителю письменный отчёт о своей деятельности объёмом в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.3. Получает от директора школа и непосредственно руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы.

6.5. Передаёт непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после её получения.