

**ПРИНЯТО**  
на заседании педсовета  
от 29.08. 2014 г.

**СОГЛАСОВАНО**  
Председатель  
Управляющего Совета  
от 29.08. 2014 г.



## **Положение о функциональных обязанностях руководителя методического объединения (член методического совета) МБОУ СОШ № 40 г. Владикавказ**

### **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 методической работы закреплённой 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 закреплённой группы учителей;  
-результаты методической работы закреплённой группы учителей;  
-форму и содержание посещённых 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 закреплённых педагогов;  
-разработку необходимой методической документации;  
-осуществление контроля за выполнением программы и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у закреплённых педагогов;  
-работу по подготовке и проведению административных контрольных работ;  
-повышение квалификации и профессионального мастерства закреплённых педагогов;

#### **3.4. Координирует:**

-разработку необходимой методической документации закреплёнными педагогами;  
-работу закреплённых 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 не использование предоставленных прав, председатель методического объединения несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом 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 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.