



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

С.Е. Павленко

23.09.2019

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
(ЧЛЕНА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА)
МАОУ «СОШ №2 г. Немана»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Председатель методического объединения назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором Школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной 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. Председатель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

1.3. Председатель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе средней школы.

1.4. В своей деятельности председатель методического объединения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями 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 ребенка.

2. ФУНКЦИИ

2.1. Основным направлением деятельности председателя методического объединения является организация методической работы закрепленной группы учителей, руководство их методической работой и контроль за их методической работой и контроль за их методической работой.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Председатель 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 30 часов в год).

3.2.Прогнозирует:

- последствия запланированной методической работы.

3.3.Планирует и организует:

-текущее и перспективное планирование деятельности педагогов МО;
-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 педагогами МО;
-работу закрепленных учителей по выполнению учебных планов и программ.

3.5.Руководит:

- работой методического объединения.

3.6.Контролирует:

- 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;
- электронное портфолио методического объединения.

4.ПРАВА

Председатель 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 поощрении 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.Вносит предложения:

-о начале, прекращении 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 Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». 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 в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6.ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Председатель методического объединения:

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

6.2.Представляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

6.3.Получает от директора Школы и заместителя директора по учебно-воспитательной работе 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.Передает заместителю директора по учебно-воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях и семинарах непосредственно после ее получения.

7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Критериями оценки деятельности председателя методического объединения являются:

7.1. Аккуратность, своевременность и точность оформления отчетной и рабочей документации.

