

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
гимназии №25 города Ставрополя

В.Н.Зубков

«5» сентября 2012 г.

Должностная инструкция руководителя методического объединения муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 25 (члена методического совета)

1. Общие положения

1.1. Руководитель методического объединения назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором школы по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя 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 гимназии, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

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

1.3. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании", Типовым положением об общеобразовательном учреждении, 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 т.ч. правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и

распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).
Руководитель МО соблюдает Конвенцию правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются: организация методической работы закрепленной группы учителей, руководство 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 закрепленной группы учителей;
- форму и содержание посещенных уроков и других видов деятельности (не менее 60 часов в год).

3.2. Прогнозирует

- последствия запланированной методической работы.

3.3. Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности закрепленных педагогов, замещение на период отсутствия 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:

объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у учителей своей кафедры, методического объединения.

3.7. Принимает участие:

в разработке методических документов, обеспечивающих учебный процесс;

в 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 своей кафедры, 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 гимназии, в создании соответствующих стратегических документов;
- в аттестации педагогов;
- в работе педагогического совета;
- в подборе и расстановке педагогических кадров своего методического объединения.

4.4. Вносить 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 гимназии, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, руководитель 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, руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской

Федерации "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 руководитель 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 том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей инструкцией, руководитель методического объединения несет материальную 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.

6.2. Получает от директора гимназии и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

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

6.4. Передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен,

Руководитель кафедры (методического объединения):