

Принято на общем собрании ОУ
Протокол № П/190313/1 от 19.03.2013

Утверждено
приказом ГКОУ МО ВСОИ № 20
от 19.03.2013 № П/190313/2



Должностная инструкция руководителя методического объединения

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель методического объединения (МО) образовательного учреждения (ОУ) назначается и освобождается от должности директором ОУ. Руководитель МО ОУ должен иметь высшее профессиональное образование.
- 1.2. Руководитель МО подчиняется директору ОУ.
- 1.3. Руководитель МО планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности ОУ.

2. Основные направления деятельности руководителя методического объединения:

- 2.1. Составления плана работы МО на год;
- 2.2. Текущее планирование деятельности МО;
- 2.3. Создание информационного банка данных по учителям ОУ;
- 2.4. Организация повышения квалификации учителей ОУ через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчеты и т.п.); проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей ОУ;
- 2.5. Изучения инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей ОУ;
- 2.6. Установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- 2.7. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- 2.8. Совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т.п.);
- 2.9. Организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

3. Должностями обязанности руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения школы обязан:

- 3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, циклограмма работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями МО и др.) и представлять на утверждение директору ОУ;
- 3.2. Создавать и вести банк данных учителей ОУ по установленной форме, определять их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;

3.3. Посещать уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализировать их и доводить результаты до сведения учителей ОУ;

3.4. Обобщать информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО и 2 раза в год (в декабре, мае) готовить обобщенный аналитический материал и представлять его директору;

3.5. Обеспечивать методическую помощь учителям ОУ в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.п.), организовывать просветительскую работу для учителей, консультировать их по вопросам организации учебно-методической работы;

3.6. Обеспечивать своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей ОУ, организовывать проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;

3.7. Организовывать методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;

3.8. Организовывать методическую помощь учителям в решении проблем преемственности (школа II ступени – школа III ступени);

3.9. Информировать директора об итогах деятельности учителей ОУ;

3.10. Руководить работой учителей по развитию и совершенствовать учебно-лабораторной базы;

3.11. Вести систематическую работу по наполнению базы данных сайта ОУ;

4. Права руководителя методического объединения

Руководитель МО ОУ имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителя ОУ;

4.2. Доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям ОУ;

4.3. Посещать любые мероприятия, проводимые учителями ОУ, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;

4.4. Представлять учителей ОУ за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором ОУ;

4.5. Получать от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

4.6. Обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений округа; обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам округа, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;

4.7. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. Ответственность руководителя методического объединения

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и учреждения ИК-20, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применения методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершения иного аморального проступка 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 методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.