

УТВЕРЖДАЮ

Директор Вечерней школы №12
с.Заозерное

Т.Г.Нестерова

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя методического объединения
естественно-математического цикла
Д.В.Гусейновой

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Исполнение обязанностей руководителя методического объединения осуществляется на основании приказа директора школы. 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 школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

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

1.3. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

1.4. Руководитель методического объединения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по специальностям, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы методических объединений

педагогических работников;

- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их использования;
- содержание фонда учебных пособий;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. В своей деятельности руководитель методического объединения должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона 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;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

2. ФУНКЦИИ

Основными функциями, выполняемыми руководителем методического объединения, являются:

2.1. организация методической работы закрепленной группы учителей, руководство этой работой и контроль за ее выполнением.

3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Руководитель методического объединения выполняет следующие

должностные обязанности:

3.1. анализирует:

- проблемы и 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;
- 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:

- 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;
- заседаниях методического объединения и методического совета;

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, 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;

4.4. контролировать и оценивать:

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

4.5. запрашивать:

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию у непосредственных подчиненных;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. требовать:

- от закрепленных педагогов соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);

4.7. 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 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 исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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 каждый учебный модуль под руководством заместителя директора по УВР;

6.2. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

6.3. получает от директора школы и непосредственного 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 заместителем директора школы;

6.5. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

Ознакомлена _____ / _____ /