

УТВЕРЖДАЮ
« 1 » 09 2014г.
Директор МБОУ СОШ № 18
Т.В.Косенко



ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

I. Общие положения.

1. Руководитель методического объединения школы назначается и освобождается от должности директором школы.
2. Руководитель методического объединения в своей деятельности - руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Закон об образовании Российской Федерации;
 - Конвенция о правах ребёнка;
 - Конституция и законы Российской Федерации;
 - Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования Краснодарского края, управления образования Темрюкского района;
 - Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
 - Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
 - Настоящим положением.
3. Руководитель методического объединения подчиняется в своей деятельности заместителю директора по научно-методической работе, директору школы.
4. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.
5. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

II. Функции руководителя методического объединения.

1. Организация методической, экспериментальной, инновационной работы в методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.
2. Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.
3. Руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся.
4. Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.

5. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

III. Должностные обязанности руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения обязан:

1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается заместителем директора по научно-методической работе).
2. Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.
3. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.
4. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.
5. Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.
6. Посещать уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи.
7. Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся.
8. Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.
9. Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.
10. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям желающим повышать свою квалификационную категорию.
11. Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
12. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
13. Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

IV. Права руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право:

1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
2. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы;
3. Защищать профессиональную честь и достоинство;
4. Знакомиться с жалобами, давать объяснения;
5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;
6. Повышать квалификацию;

V. Ответственность руководителя методического объединения.

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, 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, определенным трудовым законодательством.
2. 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.
3. 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.

VI. Взаимодействие с администрацией.

Руководитель методического объединения:

1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителями директора школы по НМР и УВР, заместителем директора по воспитательной работе, директором школы.
2. Работает в тесном контакте с учителями - предметниками, руководителями методических объединений, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем по воспитательной работе, директором школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.