

Муниципальное общеобразовательное учреждение
Солнечная средняя общеобразовательная школа

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол № 1 от 30.08.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
№ 26/1-А от 30.08.2014



ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДИТЕЛЕ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Общие положения.

1.1. Руководитель методического объединения школы назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Руководитель методического объединения в своей деятельности - руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

- Закон 273-ФЗ от 29.12.2012 г. « Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенция о правах ребёнка;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Настоящим положением.

1.3. Руководитель методического объединения подчиняется в своей деятельности руководителю методического совета, заместителю директора по учебной части, директору школы.

1.4. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.5. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

2. Функции руководителя методического объединения.

2.1. Организация методической, экспериментальной, инновационной работы в методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.

2.3. Руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся.

2.4. Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.

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

3. Должностные обязанности руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения обязан:

- 3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе).
- 3.2. Руководить разработкой рабочих программ, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.
- 3.3. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.
- 3.4. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.
- 3.5. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.
- 3.6. Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.
- 3.7. Посещать уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи.
- 3.8. Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся.
- 3.9. Ставить в известность руководителя методического совета, заместителя директора обо всех изменениях в экспериментальной работе.
- 3.10. Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.
- 3.11. Руководить проведением предметных (методических) недель.
- 3.12. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения.
- 3.13. Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
- 3.14. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
- 3.15. Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

4. 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;
7. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

5. Взаимодействие с администрацией.

Руководитель методического объединения:

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