

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
лицей № 23 города Ставрополя

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ лицея № 23
г.Ставрополя

И.В. Шенетт
« 14 » 2014 г.



Функциональные обязанности
руководителя методического объединения

1. Общие положения

1.1. Исполнение функциональных обязанностей руководителя методического объединения учителей-предметников (педагогических работников) (далее – руководитель методического объединения) осуществляется на основании приказа директора МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя (далее – лицей), издаваемого ежегодно, на текущий учебный год, на основании решения заседания методического объединения, оформленного протоколом.

На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на педагогического работника из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лицея, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Работу руководителя методического объединения координирует заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Руководителю методического объединения подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

1.4. Руководитель методического объединения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета;
- программы и учебники по преподаваемому предмету;
- методику воспитательной работы;
- требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений к ним;
- средства обучения и их дидактические возможности;
- основы научной организации труда;
- нормативные документы по вопросам обучения и воспитания детей и молодежи;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы трудового законодательства;
- Правила внутреннего трудового распорядка лица;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Руководитель методического объединения в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией о правах ребенка,
- Конституцией и законами Российской Федерации,
- указами Президента Российской Федерации,
- решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся,
- Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями директора лица.

2. Функции

2.1. Организация учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной, инновационной и внеурочной работы по предметам образовательной области или направлению деятельности методического объединения в лице, руководство и контроль за развитием этого процесса.

2.2. Организация текущего и перспективного планирования, отбор содержания и составления рабочих программ, планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов и иных документов по предметам образовательной области или направлению деятельности методического объединения.

2.3. Методическое руководство и координация работы педагогических работников входящих в состав методического объединения.

2.4. Совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников.

2.5. Руководство и контроль за организацией учебной деятельности обучающихся. Совершенствование учебных и внеурочных достижений обучающихся.

3. Функциональные обязанности

Руководитель методического объединения исполняет следующие функциональные обязанности:

3.1. Руководит работой методического объединения.

3.2. Организует текущее и перспективное планирование учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной, инновационной и внеурочной деятельности методического объединения.

3.3. Руководит разработкой рабочих программ и календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов и иных документов по предметам образовательной области или направлению деятельности, организует их своевременную корректировку.

3.4. Координирует работу педагогических работников по выполнению учебных планов, программ и качеству преподавания учебных предметов и осуществления внеурочной деятельности.

3.5. Координирует различные направления учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеурочной работы лица.

3.6. Руководит работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс. Организует проведение педагогических (методических) экспериментов. Отвечает за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

3.7. Организует систематическое повышение квалификации педагогических работников путем проведения методических мероприятий: заседаний, совещаний, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, предметных и (или) методических недель, практикумов, конкурсных мероприятий, консультаций, лекций, докладов, сообщений, дискуссий и др.

3.8. Координирует разработку и подготовку проектов положений, приказов и иной документации о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и иных методических и конкурсных мероприятиях в различных формах и организует их проведение.

3.9. Создает и ведет банк данных педагогических работников возглавляемого методического объединения, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства; анализирует состояние кадрового потенциала методического объединения, Рекомендует педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

3.10. Участвует в подготовке и проведению аттестации педагогических работников.

3.11. Координирует организацию внеклассной деятельности обучающихся по предметам образовательной области, обеспечивая преемственность между внеклассной и учебной работой.

3.12. Посещает учебные и внеклассные занятия проводимые педагогическими работниками с целью осуществления анализа работы и оказания педагогам методической помощи.

3.13. Оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, в работе по индивидуальным планам самообразования.

3.14. Контролирует выполнение графика контрольных работ, зачетов по предметам образовательной области методического объединения.

3.15. Осуществляет внутришкольный контроль за уровнем обученности учащихся по предметам образовательной области возглавляемого методического объединения.

3.16. Организует и контролирует участие обучающихся и педагогических работников в проектной и исследовательской деятельности.

3.17. Организует методическую помощь учителям в работе с различными группами обучающихся.

3.18. Руководит своевременной и качественной подготовкой обучающихся к участию в предметных олимпиадах, конференциях и иных конкурсных мероприятиях, руководит их проведением, обобщает и анализирует результаты.

3.19. Организует работу опытных педагогов с молодыми специалистами и малоопытными педагогами.

3.20. Анализирует итоги деятельности методического объединения за учебный год, 1 раз в год (в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его на заседании педагогического совета лицея.

4. Права

Руководитель методического объединения имеет право:

4.1. Получать от администрации лицея информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам учебно-воспитательной деятельности.

4.2. Вносить предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса лицея и совершенствованию профессиональной деятельности учителей (педагогических работников).

4.3. Ходатайствовать о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении.

4.4. Ходатайствовать перед администрацией лицея о поощрении участников методического объединения за профессиональные достижения.

4.5. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

4.6. Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителям директора лицея по учебно-воспитательной работе.

4.7. Вносить предложения по организации аттестации учителей (педагогических работников) и повышению квалификационных категорий педагогических работников.

4.8. Выдвигать от методического объединения учителей (педагогических работников) для участия в творческих и профессиональных конкурсах и других методических мероприятиях.

4.9. Повышать профессиональную квалификацию любым удобным для себя способом.

4.10. Посещать мероприятия, проводимые участниками методического объединения для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения.

5. Ответственность

5.1. Руководитель методического объединения привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за нарушение требований Федерального закона от 29.12.2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и требований иных нормативно-правовых документов в области образовательной деятельности.

- за нарушение Устава лицея, Коллективного договора лицея, а так же нормативных локальных актов лицея, приказов и распоряжений администрации лицея;

- за причинение ущерба лицея - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Функциональные обязанности руководителя методического объединения разработаны на основе Положения о методическом объединении учителей-предметников (педагогических работников) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея № 23 города Ставрополя, утвержденного приказом МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя от 02.11.2020 № 238 - ОД.

6.2. Ознакомление работника с функциональными обязанностями руководителя методического объединения подтверждается подписью работника.

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ лицея № 23 г.Ставрополя

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С функциональными обязанностями руководителя методического объединения ознакомлен(а), экземпляр функциональных обязанностей руководителя методического объединения получил(а): « _____ » _____ 20 ____ г. _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)