

Принято на заседании
педагогического совета
протокол от 19.03.2021 года № 4

Утверждено приказом МКОУ
«Радофинниковская ООШ»
от 19.03.2021 года № 25

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе школьного методического объединения МКОУ «Радофинниковская ООШ»

1. Общие положения

1.1. Руководитель назначается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, специалистов учебных предметов и освобождается от должности директором школы

1.2. Руководитель ШМО должен иметь высшее образование (среднее специальное по специальности), стаж педагогической работы не менее 3-х лет, высшую или первую квалификационную категорию.

1.3. Руководитель ШМО утверждается приказом директора школы по представлению методической службы.

1.4. Руководитель ШМО осуществляет оперативное управление общественным объединением специалистов.

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

1. Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Конвенция о правах ребёнка;

3. Конституция и законы Российской Федерации;

4. Инструкции, приказы, распоряжения комитета общего и профессионального образования Ленинградской области

5. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;

6. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

7. Настоящим положением.

2. Функции

В своей деятельности Руководитель ШМО призван выполнять управленческие функции:

- планирование деятельности методического объединения;
- организация коллективной деятельности педагогов;
- координация деятельности профессионального объединения;
- отслеживание качества созданных условий УВП, качества протекания учебного процесса и качества результатов преподавания;
- анализ результатов коллективной деятельности.

3. Должностные обязанности

Руководитель школьного методического объединения учителей обязан:

3.1. Обеспечить совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов.

- 3.2. Содействовать изучению, сообщению и распространению педагогического опыта.
- 3.3. Оказывать необходимую методическую помощь педагогам объединения.
- 3.4. Участвовать в экспертизах элективных курсов, экзаменационных материалов.
- 3.5. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается руководителем методического совета, заместителем директора по УВР).
- 3.6. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.
- 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. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.
- 3.12. Руководить разработкой рабочих программ по предмету, календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.
- 3.13. Обеспечить высокую результативность методической работы объединения.
- 3.14. Организовать работу по совершенствованию УВП по предмету.
- 3.15. Участвовать в изучении состояния преподавания учебного предмета.
- 3.16. Содействовать выполнению стандарта в образовательной области.
- 3.17. Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
- 3.18. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
- 3.19. Использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.
- 3.20. Изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно - правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- 3.21. Проводить диагностику знаний и умений учителя (по заявкам).

4. Права.

Руководитель ШМО имеет право:

- использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал школы;
- участвовать в планировании деятельности методической службы школы;
- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию;
- представлять к награждению педагогов

5. Ответственность руководителя школьного методического объединения.

5.1. 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 неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». 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.

6. Взаимодействие с администрацией.

Руководитель школьного методического объединения:

6.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителем директора по УВР, директором школы.

6.2. Работает в тесном контакте с учителями - предметниками, руководителями всех школьных методических объединений, руководителями проблемных групп и других структурных подразделений методической службы, руководителем методического совета, заместителем директора по УВР, директором школы, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.