

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
31.08.2015 протокол №10

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ

«Красногвардейская школа №1»

от 31.08.2015 № 278



ПОЛОЖЕНИЕ

О РУКОВОДИТЕЛЕ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ МБОУ «КРАСНОГВАРДЕЙСКАЯ ШКОЛА №1»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Руководитель школьного методического объединения учителей (далее – руководитель ШМО) назначается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, специалистов учебного предмета и определяется на первом заседании Методического совета в учебном году.

1.2. Руководитель ШМО должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

1.3. Руководитель ШМО утверждается приказом директора по представлению Методического совета. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя ШМО его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора.

1.4. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора школы, курирующему соответствующую предметную область.

1.5. Руководителю методического объединения подчиняются непосредственно учителя соответствующей предметной области.

1.6. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Республики Крым, муниципального образования Красногвардейский район, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также уставом и локальными нормативными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности руководителя ШМО являются:

- организация методической работы в определенной предметной области в школе;
- разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической документации, дидактических материалов и т.д.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

3.1. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

3.2. Оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

- 3.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов;
- 3.4. Согласовывает календарно-тематические планы учителей;
- 3.5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы педагогов. Обобщает и распространяет положительный опыт;
- 3.6. Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения;
- 3.7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований;
- 3.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;
- 3.9. Участвует в организации повышения квалификации педагогов по соответствующим направлениям. Информировывает педагогов о передовых отечественных и мировых технологиях обучения и воспитания;
- 3.10. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования;
- 3.11. Осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы (не менее 2 уроков в неделю), анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;
- 3.12. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров;
- 3.13. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы;
- 3.14. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников школы;
- 3.15. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах;
- 3.16. Контролирует выполнение учителями учебных планов (количество часов) и программ (содержания) по своей предметной области;
- 3.17. Контролирует выполнение графика контрольных работ, зачетов, семинаров по своей предметной области;
- 3.18. Контролирует проверку тетрадей учителями, а также объем домашних заданий школьников по своей предметной области. Составляет график проверки тетрадей для учителей ШМО по своей предметной области. По результатам проверки предоставляет заместителю директора (УВР) аналитическую справку по проверке тетрадей (рабочих тетрадей, для контрольных (практических, лабораторных) работ, работ по развитию речи, словарей и т.п.);
- 3.19. Составляет план работы методического объединения;
- 3.20. Осуществляет внутришкольный контроль за уровнем обученности учащихся и качеством преподавания учителями по своей предметной области.

4. ПРАВА

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
- давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования;
- вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки учителям соответствующей предметной области;
- принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;
- вносить предложения администрации школы по научно-методическому обеспечению технического оснащению кабинетов по своей предметной области;
- участвовать в работе комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, законных распоряжений директора школы, функциональных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.