

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного комитета
МБОУ "Золотухинская средняя
общеобразовательная школа"

Романова

Романова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБОУ "Золотухинская средняя
общеобразовательная школа"

В.В. Перьков

Перьков В.В.

« 29 » августа 2015 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ,
РЕАЛИЗУЮЩЕГО ФГОСНОО, ООО**

2015г.

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе Федерального закона «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

Руководитель методического объединения подчиняется заместителям директора и директору ОУ.

Руководителю методическим объединением подчиняются учителя-предметники, которые входят в состав подразделения.

Руководитель методического объединения назначается на должность и освобождается от нее директором ОУ по представлению заместителя директора по УВР из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

Руководитель методическим объединением должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность; Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный Государственный образовательный стандарт (ФГОС) начального общего образования (НОО), основного общего образования (ООО), среднего общего образования (СОО);
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию; основы физиологии, гигиены;
- 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 (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;

- основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами; правила внутреннего трудового распорядка ОУ;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности руководителя методического объединения:

Руководит деятельностью методического объединения образовательного учреждения:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, участвует в составлении программы развития ОУ, основной образовательной программы начального общего образования, основного общего, среднего общего образования (далее ООП, НОО, ООО, СОО).
- координирует работу учителей, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения, разработку и утверждение программ учебных предметов, курсов в соответствии с ФГОС;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников. Обеспечивает контроль за соответствием достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения ООП;
- обеспечивает контроль за соответствием достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования ФГОС. Осуществляет мониторинг различного уровня динамики результатов предметной обученности, формирования УУД;
- создает условия для разработки программ учебных дисциплин, курсов (модулей) в соответствии с ООП;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации; организует методическую, культурно-массовую, внеурочную деятельность; осуществляет контроль за учебной нагрузкой;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению;
- участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей);
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой,

- периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Основными направлениями деятельности руководителя методическим объединением являются:

- составление плана работы методического объединения на учебный год; текущее планирование деятельности методического объединения;
- координация работы учителей методического объединения по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей методического объединения; организация повышения квалификации учителей методического объединения через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, творческие отчеты и т.д.);
- создание информационного банка данных по учителям методического объединения; проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей методического объединения; изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка
- на их основе рекомендаций для учителей; методического объединения установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными методическими объединениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- совершенствование учебно-материальной базы (кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т.п.);
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
- создает и ведет банк данных учителей ОУ по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей с методического объединения;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями структурного подразделения, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора ОУ;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности методического объединения и два раза в год (в декабре, в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителям директора ОУ по УВР, ВР и др.;
- обеспечивает методическую помощь учителям методического объединения в освоение инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.);
- организует просветительскую работу для учителей методического объединения, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;

- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей методического объединения;
- организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь прибывших учителей;
- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся; организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности уровней образования (начального общего образования - основного общего образования – среднего общего образования – вуз);
- организует методическую помощь учителям методического объединения по проблемам домашнего, семейного, дистанционного обучения и экстерната;
- участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора по УВР, ВР и информирует об итогах деятельности учителей методического объединения;
- руководит работой методического объединения по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;
- оказывает помощь заместителям директора ОУ по подбору материала и распространению профессионального опыта учителей методического объединения.
- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, один раз в три года.

3. Права

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции: вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;

- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям методического объединения;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями методического объединения, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей методического объединения за успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором ОУ;
- получать от администрации ОУ информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам района, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

4. Связи по должности

Руководитель методического объединения представляет отчет директору ОУ о деятельности МО, информирует администрацию ОУ, педагогический коллектив о ходе, итогах методической и опытно-экспериментальной работы методического объединения.

Руководитель методического объединения получает информацию, необходимую для работы от других структурных подразделений.

Руководитель методического объединения передает администрации и членам

педагогического коллектива информацию, полученную на совещаниях, конференциях, семинарах, непосредственно после ее получения.

Руководитель методического объединения осуществляет взаимодействие с руководителями других структурных подразделений ОУ.