

Принято
решением педагогическом совете
КОУ «Тарская адаптивная школа-интернат»
Протокол № 1 от «27» августа 2024г.

Утверждаю
директор КОУ «Тарская
адаптивная школа-интернат»
_____ В.В. Сафронов
Приказ № 89 от 29 августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о функциональных обязанностях руководителя
методического объединения учителей общеобразовательных предметов
в КОУ «Тарская адаптивная школа - интернат»

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 об образовании Российской Федерации;
- Конвенция о правах ребёнка;
- Конституция и законы Российской Федерации;
- Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования;
- Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
- Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

2. Настоящим положением:

- Руководитель методического объединения подчиняется в своей деятельности заместителю директора по учебной работе, директору школы.
- Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.
- Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

3. Функции руководителя методического объединения.

- Организация методической, экспериментальной, инновационной работы методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.
- Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.
- Руководство и контроль за организацией учебной деятельности обучающихся.
- Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.
- Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

4. Должностные обязанности руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения обязан:

- Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается заместителем директора по учебной работе).
- Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

- Организовать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.
- Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.
- Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.
- Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.
- Посещать уроки учителей методического объединения с целью оказания методической помощи
- Ставить в известность заместителя директора по учебной работе обо всех изменениях в экспериментальной работе.
- Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.
- Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.
- Принимать участие в работе аттестационной комиссии.
- Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям, желающим повышать свою квалификационную категорию.
- Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
- Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
- Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

5. Права руководителя методического объединения.

Руководитель методического объединения имеет право:

- Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы;
- Защищать профессиональную честь и достоинство;
- Знакомиться с жалобами, давать объяснения;
- Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;
- Повышать квалификацию;
- Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации.

6. Ответственность руководителя методического объединения.

- 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, определенным трудовым законодательством.
- За применение методов обучения и 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». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

– 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.

– 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.

7. Взаимодействие с администрацией.

Руководитель методического объединения:

– Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического совета, заместителем директора школы по УР, заместителем директора по воспитательной работе, директором школы.

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