

Утверждаю:  
Директор МБОУ «СОШ №45»  
\_\_\_\_\_ О.И. Антропова

Приказ №321/осн от 01.09.2022

## **Должностная инструкция руководителя методического объединения МБОУ «СОШ №45»**

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о методическом объединении МБОУ «СОШ №45»

1.2. Руководитель методического объединения школы назначается и освобождается от должности директором школы из числа опытных и творчески работающих педагогов соответствующего предметного цикла. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Руководитель методического объединения школы должен иметь стаж работы не менее 5 лет.

1.4. Руководитель методического объединения назначается непосредственно заместителям директора по учебно-воспитательной и научно-методической работе.

1.5. Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются учителя соответствующего предметного цикла, которые относятся к данному методическому объединению.

1.6. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании», типовым положением «Об образовательном учреждении», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Руководитель методического объединения в работе соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### **2. Направления деятельности руководителя методического объединения**

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения гимназии являются:

2.1. Организация методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной работы в школе, руководство ей и контроль за развитием этого процесса;

- 2.2. Профессиональная подготовка учителей, совершенствование педагогического мастерства педагогов, входящих в методическое объединение;
- 2.3. Контроль за составлением рабочих программ по предметам с учетом вариативности и профильности;
- 2.4. Рассмотрение индивидуальных планов работы по предмету, анализ авторских программ и методик;
- 2.5. Посещение уроков педагогов, организация обмена передовым педагогическим опытом;
- 2.6. Выбор УМК по предметам соответствующего цикла.

### **3. Должностные обязанности Руководитель методического объединения обязан:**

- 3.1. Работать в режиме персонального трудового дня по индивидуальному плану в режиме гимназии;
- 3.2. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, научно-исследовательской, экспериментальной деятельности методического объединения (план утверждается заместителем директора по научно-методической работе не позднее, чем за 10 дней до начала планируемого периода);
- 3.3. Предоставлять заместителю директора по научно-методической работе письменный отчет о своей деятельности не позднее, чем за 5 дней до конца учебного года;
- 3.4. Координировать работу учителей по выполнению рабочих программ;
- 3.5. Руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс;
- 3.6. Контролировать качество преподавания учебных предметов;
- 3.7. Координировать разработку методических рекомендаций для учителей;
- 3.8. Организовывать проведение предметных олимпиад, конкурсов, конференций и декад;
- 3.9. Организовывать работу с молодыми специалистами и учителями, вновь прибывшими в гимназию;
- 3.10. Посещать уроки и другие виды учебных занятий, проводимые педагогическими работниками гимназии;
- 3.11. Оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, в работе по индивидуальным планам самообразования;
- 3.12. Участвовать в повышении квалификации и профессионального мастерства учителей, а также аттестации педагогических работников школы;
- 3.13. Координировать работу методического объединения;
- 3.14. Организовывать работу творческих групп учителей, координировать различные направления экспериментальной и научно-исследовательской работы с учетом возможностей ОУ;
- 3.15. Проводить анкетирование учителей по вопросам методической деятельности;
- 3.16. Проводить заседания методического объединения не реже 1 раза в четверть;
- 3.17. Участвовать в работе педагогического, научно-методического и экспертно-аналитического советов гимназии;
- 3.18. Организовывать заслушивание творческих отчетов учителей, побывавших на курсах повышения квалификации, семинарах, круглых столах, конференциях, а также участвовать в работе семинаров, выставок, конференций на различном уровне и т.д.;

3.19. Организовывать составление текстов для проведения срезовых работ и их анализ;

3.20. Организовывать и принимать участие в проведении предметных, методических недель.

3.21. Контролировать процесс диссеминации ценного педагогического опыта через публикации, мастер-классы, открытые уроки.

3.22. Участвовать в работе премиальной комиссии, педагогического, научно-методического и экспертно-аналитического советов.

3.33. Участвовать в подготовке педагогов к процедуре аттестации.

#### **4. Права**

Руководитель методического объединения имеет право:

4.1. Давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам школы;

4.2. Присутствовать на занятиях, проводимых педагогами, входящими в данное методическое объединение (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятий);

4.3. Получать льготы, предусмотренные для работников образования в соответствии с действующим федеральным и региональным законодательством.

4.4. Привлекать педагогов к дисциплинарной ответственности (объявлять замечания) в соответствии с правами и Правилами трудового распорядка.

4.5. Вносить предложения администрации школы о поощрении, моральном и материальном стимулировании членов методического объединения.

4.6. Защищать свои профессиональную честь и достоинство.

4.7. Знакомиться с жалобами, давать по ним объяснения.

4.8. Повышать квалификацию.

4.9. Избираться в Управляющий совет.

4.10. Входить в состав премиальной комиссии.

4.11. Выдвигать педагогов и обучающихся для участия в конкурсах и с целью поощрения.

#### **5. Ответственность**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

