

СОГЛАСОВАНО

Заместитель директора по
учебно-методической работе

О.М.Стрижич

01.09.2021

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
учреждения образования
«Гимназия №5 г. Минска
имени героев встречи на Эльбе»

Ж.Е.Гвозд

01.09.2021

Функциональные обязанности руководителя методического объединения

1. Общее положение

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о методическом объединении.

1.2. Руководитель методического объединения (далее – МО) гимназии назначается и освобождается от должности директором гимназии. Руководитель МО должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 3 лет.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя МО его обязанности могут быть возложены на педагогического работника из числа наиболее опытных учителей. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии.

1.4. Руководитель МО в своей деятельности руководствуется следующими нормативными правовыми документами: Кодексом Республики Беларусь об образовании, Конвенцией о правах ребенка, Конституцией и законами Республики Беларусь, указами Президента Республики Беларусь, инструкциями, приказами, распоряжениями органами образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными нормативными актами гимназии, приказами и распоряжениями директора.

1.5. Руководитель МО подчиняется в своей деятельности директору гимназии и заместителю директора по учебно-методической работе.

1.6. Руководителю МО непосредственно подчиняются педагогические работники, входящие в состав МО.

2. Функции руководителя методического объединения

Основными направлениями деятельности руководителя МО являются:

2.1. Организация методической работы в определенной предметной или межпредметной области в гимназии.

2.2. Разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической документации, дидактических материалов и т.д.

2.3. Планирование работы МО на учебный год исходя из цели, задач, методической темы и основных направлений деятельности гимназии, итогов деятельности методического объединения за прошедший учебный год.

2.4. Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.

3. Должностные обязанности руководителя методического объединения

Руководитель МО выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Своевременно составляет необходимую документацию методического объединения: текущее и перспективное планирование методической, проектной, инновационной и экспериментальной деятельности МО (годовой план работы, циклограмма работы; план утверждается директором гимназии).

3.2. Создает и ведет банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства; анализирует состояние кадрового потенциала методического объединения.

3.3. Отслеживает своевременную подготовку и участие обучающихся в олимпиадном движении, исследовательской деятельности, конкурсном движении, руководит их проведением, обобщает и анализирует результаты, представляет их заместителю директора по учебно-методической работе.

3.4. Посещает уроки и внеклассные занятия учителей МО с целью оказания методической помощи.

3.5. Организует проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в образовательный процесс методических достижений и новых технологий обучения и воспитания.

3.6. Ставит в известность заместителя директора по учебно-методической работе обо всех изменениях в проектной, инновационной и экспериментальной деятельности.

3.7. Дает рекомендации учителям, желающим повышать свою квалификационную категорию; организует повышение квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчеты и т.п.).

3.8. Оказывает помощь педагогам МО в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.

3.9. Отвечает за распространение опыта работы педагогов МО.

3.10. Организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся.

3.11. Руководит работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы.

3.12. Организует работу наставников с молодыми специалистами и начинающими учителями.

3.13. Участвует в проведении самоконтроля по своей предметной области в соответствии с годовым планом работы гимназии.

3.14. Анализирует итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планирует деятельность методического объединения на новый учебный год; 1 раз в год (в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителю директора по учебно-методической работе.

4. Права руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Присутствовать на уроках, внеклассных занятиях, проводимых с учащимися гимназии, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения.

4.2. Давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования.

4.3. Вносить предложения руководству гимназии по распределению учебной нагрузки и доплат за кабинеты учителям соответствующей предметной области.

4.4. Принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов.

4.5. Вносить предложения руководству гимназии по научно-методическому обеспечению и техническому оснащению кабинетов по своей предметной области.

4.6. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами МО, планировать работу, исходя из общего плана работы гимназии и педагогической целесообразности.

4.7. Участвовать в управлении гимназией в порядке, определенном Уставом гимназии, участвовать в работе Педагогического совета гимназии.

4.8. Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и руководителей МО.

4.9. Доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО.

4.10. Представлять учителей МО за успехи в работе, активное участие в проектной, инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором гимназии.

4.11. Получать от руководства гимназии информацию нормативного правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности.

4.12. Обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками других учреждений образования района, города и республики.

4.13. Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

5. Ответственность руководителя методического объединения

Руководитель МО несет ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.
- 5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью учащегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель МО может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Кодексом Республики Беларусь об образовании. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации образовательного процесса руководитель МО привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение гимназии или участникам методического объединения ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель МО несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
- 5.5. За несвоевременную подготовку и хранение планов работы МО и отчетных материалов (анализ работы методического объединения и т.п.).