|  |  |
| --- | --- |
| **РАССМОТРЕНО**на педагогическом совете | **«УТВЕРЖДАЮ»**Директор МБОУ Зимовниковской СОШ № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. Лукьянова |

ПОЛОЖЕНИЕ О ШКОЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения

При наличии в образовательном учреждении более двух учителей, работающих по одной и той же специальности, более трех педагогов, работающих по одному циклу предметов (гуманитарный, естественно-математический физико-математический, естественно-географический и другие) создается методическое объединение учителей, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию молодежи.

2. Задачи методического объединения учителей-предметников

В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

1. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
2. отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
3. утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;
4. аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах (для устных экзаменов);
5. проведение анализа состояния преподавания предмета;
6. работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения; разработка соответствующих инструкций;

7.организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;

* 1. организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
	2. изучение передового педагогического опыта;
	3. выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов;
	4. разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
		1. ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
		2. проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
		3. организация и проведение предметных недель в образовательном учреждении; организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
			1. организация внеклассной работы по предмету с обучающимися;
			2. работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;

3. Организация работы методического объединения

Для организации своей работы методическое объединение учителей предлагает директору школы кандидатуру председателя для утверждения.

Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы школы, рекомендаций муниципального методического кабинета, методической темы, принятой к разработке педагогическим коллективом. В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования учителей. План работы объединения утверждается директором школы.

МО учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению решение задач, изложенных в разделе 2.

МО учителей может организовывать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний МО учителей; практические семинары с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

На заседаниях МО ведется протокол. В конце учебного года заместитель директора ОУ анализирует работу МО. План работы, тетрадь протоколов заседаний методобъединения, отчет о проделанной работе хранятся в школе в течение трех лет.

4. Права методического объединения учителей образовательного учреждения

МО имеет право вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, по кандидатурам учителей для премирования один раз в четверть.

МО решает вопрос о возможности организации введения развивающих предметных курсов в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

МО учителей самостоятельно выбирает систему промежуточной аттестации обучающихся, определяет критерии оценок.

5. Обязанности членов методического объединения.

Каждый учитель должен являться членом одного из методических объединений и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

* участвовать в заседаниях МО, практических семинарах ит.д., стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
* знать тенденции развития методики преподавания предмета,владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **«УТВЕРЖДАЮ»**Директор МБОУ Зимовниковской СОШ № 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В. ЛукьяноваПриказ №  |

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о методическом объединении учителей-предметников.
2. Руководитель методического объединения назначается и освобождается от должности директором школы.

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.

1. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, первую или высшую квалификационную категорию.
2. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора школы по соответствующей предметной области.
3. Руководителю методического объединения подчиняются непосредственно учителя соответствующей предметной области.
4. В своей деятельности руководительметодического объединения руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами Внутреннего трудового распорядка школы, правовыми актами школы и настоящей инструкцией. Руководитель методического объединения соблюдает права и свободы обучающихся, содержащиеся в Законе Российской Федерации «Об образовании», в Конвенции о правах ребенка.

2. Функции руководителя МО

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются:

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

3. Должностные обязанности

1. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
2. Оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.
3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов.
4. Утверждает учебно-тематические планы педагогов.
5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы педагогов. Обобщает и распространяет положительный опыт.
6. Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения.
7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований.
8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности.
9. Участвует в организации повышения квалификации педагогов по соответствующим направлениям. Информирует педагогов о передовых отечественных и мировых технологиях обучения и воспитания.

3.10. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования.

1. Участвует в подборе и расстановке педагогических кадров.
2. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы.
3. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников школы.
4. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах.
5. Контролирует выполнение учителями учебных планов (число часов) и программ (содержания) по своей предметной области.
6. Контролирует выполнение графика контрольных работ, зачетов, семинаров по своей предметной области.
7. Контролирует проверку тетрадей учителями, а также объем домашних заданий школьников по своей предметной области.
8. Составляет план работы методического объединения.
9. Осуществляет внутришкольныйконтроль за уровнем обученности учащихся и качеством преподавания учителями по своей предметной области.

4. Права:

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

1. присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
2. давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования;
3. вносить предложения администрации школы по распределению учебной нагрузки и доплат за кабинеты учителям соответствующей предметной области;
4. принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;
5. вносить предложения администрации школы по научно-методическому обеспечению техническому оснащению кабинетов по своей предметной области.

5. Ответственность:

* 1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за нереализацию предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
	2. За применение, в том числе однократное, методов 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».
	3. За причинение школе или участникам образовательного процесса материальногоущерба руководитель методического объединения несет ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.
	4. За своевременную подготовку и хранение планов работы методических объединений и отчетных материалов (анализ работы методобъединения, качество образования, обученность учащихся и т.п.).

6. Взаимоотношения. Связи по должности руководителя методического объединения:

1. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по учебно- воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
2. предоставляет заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти;
3. получает от заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
4. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками школы.