



## **Должностная инструкция руководителя методического объединения классных руководителей начальной школы Саввиновой Любви Николаевны**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики методиста учреждения образования, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. 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.

1.3. Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, первую или высшую квалификационную категорию.

1.4. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заместителю директора школы по соответствующей предметной области.

1.5. Руководителю методического объединения подчиняются непосредственно учителя соответствующей предметной области.

1.6. Руководитель методического объединения в своей деятельности - руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:

1. Закон об образовании Российской Федерации, Закон об образовании Республики Саха (Якутия);
2. Конвенция о правах ребёнка;
3. Конституция и законы Российской Федерации, РС(Я);
4. Инструкции, приказы, распоряжения Министерства образования РФ и РС(Я) и Управления образования г.Якутска;
5. Концепцией «Профессиональный стандарт педагога»;
6. Устав школы, приказы, распоряжения директора школы, администрации;
7. Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
8. ФЗ №120 «Об основах системы безнадзорности и профилактике правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999г. (со всеми изменениями и дополнениями)
8. Настоящим положением.

### **2. Функции руководителя методического объединения**

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения классных руководителей являются:

- 2.1. Организация методической работы классных руководителей в школе;
- 2.2. Разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической документации, дидактических материалов и т.д.
- 2.3. Организация методической, экспериментальной, инновационной работы в методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.
- 2.4. Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.
- 2.5. Руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся.
- 2.6. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 2.7. Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.
- 2.8. Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

### **3. Должностные обязанности руководителя методического объединения**

Руководитель методического объединения обязан:

- 3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической, экспериментальной и инновационной деятельности методического объединения (план утверждается заместителем директора по научно-методической работе).
- 3.2. Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.
- 3.3. Организовать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.
- 3.4. Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.
- 3.5. Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.
- 3.6. Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.
- 3.7. Посещать уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи
- 3.8. Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся
- 3.9. Ставить в известность заместителя директора по учебно-воспитательной работе обо всех изменениях в экспериментальной работе.
- 3.10. Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.
- 3.11. Руководить проведением предметных (методических) недель, декад, месячников.
- 3.12. Принимать участие в работе аттестационной комиссии.
- 3.13. Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям желающим повышать свою квалификационную категорию.
- 3.14. Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
- 3.15. Организовывать проведение педагогических (методических) экспериментов, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.
- 3.16. Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.
- 3.17. Организовывать помощь педагогам в проведении профилактической работы с обучающимися и семьями по безнадзорности и правонарушениям.

#### **4. Права руководителя методического объединения**

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с учащимися школы;
- 4.2. Давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования;
- 4.3. Вносить предложения администрации школы 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 администрации школы по научно-методическому обеспечению технического оснащению кабинетов по своей предметной области.

#### **5. Ответственность руководителя методического объединения**

5.1. 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 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 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

#### **6. Взаимоотношения и связи по должности**

Руководитель методического объединения:

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

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

*Должностную инструкцию разработал:* \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

