

# ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКИМ ОБЪЕДИНЕНИЕМ

Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №45 г.

Челябинска

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года № 8

Заведующего методическим объединением

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 45

\_\_\_\_\_ С.Б. Хайдуков

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2014 года

## 1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики заместителя директора (директора, начальника, заведующего) учреждения образования, директора (начальника, заведующего) филиала учреждения образования, старшего мастера, 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), Закона РФ « Об Образовании в РФ от 29.12.2012 №273-фз». При составлении инструкции учтены 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., приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», зарегистрированный в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 октября 2010 г., регистрационный № 18638.

Руководитель методическим объединением подчиняется заместителям директора и директору МБОУ СОШ № 45

Руководителю методическим объединением подчиняются учителя-предметники, которые входят в состав подразделения.

Руководитель методическим объединением назначается на должность и освобождается от нее директором МБОУ СОШ № 45 по представлению заместителя директора МБОУ СОШ № 45 из числа наиболее квалифицированных педагогических работников.

### Требования к квалификации.

Высшее профессиональное образование по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю структурного подразделения образовательного учреждения, не менее 3 лет.

### Руководитель методическим объединением должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- Федеральный Государственный образовательный стандарт (ФГОС), начального общего образования (НОО), основного общего образования (ООО), среднего общего образования (СОО);
- педагогику;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики; психологию;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами; современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (законными представителями), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; основы экономики, социологии;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом; основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка МБОУ СОШ № 45;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

## **2. Должностные обязанности руководителя методическим объединением:**

Руководит деятельностью методического объединения образовательного учреждения:

- организует текущее и перспективное планирование деятельности образовательного учреждения, участвует в составлении программы развития ОУ, основной образовательной программы начального общего образования, основного общего, среднего общего образования (далее ООП, НОО, ООО, СОО).
- координирует работу учителей, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательного учреждения, разработку и утверждение программ учебных предметов, курсов в соответствии с ФГОС НОО, ООО, СОО;
- обеспечивает контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов учебной и внеучебной деятельности обучающихся, воспитанников. Обеспечивает контроль за соответствием достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения ООП НОО, ООО, СОО ФГОС;
- обеспечивает контроль за соответствием достигнутых предметных, метапредметных и личностных результатов обучающихся требованиям к результатам освоения ООП начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования ФГОС. Осуществляет мониторинг различного уровня динамики результатов предметной обученности, формирования УУД;
- создает условия для разработки программ учебных дисциплин, курсов (модулей) в соответствии с ООП НОО, ООО, СОО;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует работу по подготовке и проведению промежуточной и итоговой аттестации;
- организует методическую, культурно-массовую, внеурочную деятельность;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой;
- участвует в комплектовании контингента обучающихся (воспитанников, детей) и принимает меры по его сохранению;
- участвует в составлении расписания учебных занятий и других видов деятельности обучающихся (воспитанников, детей);
- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса и управления образовательным учреждением;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров, в организации повышения их квалификации и профессионального мастерства;
- принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы учреждения, учебных кабинетов современным оборудованием, наглядными пособиями и техническими средствами обучения, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, в методическом обеспечении образовательного процесса;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

Основными направлениями деятельности заведующего методическим объединением являются:

- составление плана работы методического объединения на учебный год;
- текущее планирование деятельности методического объединения ;
- координация работы учителей методического объединения по выполнению плана и учебных программ;
- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей методического объединения;
- организация повышения квалификации учителей методического объединения через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, творческие отчеты и т.д.);
- создание информационного банка данных по учителям методического объединения ;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей методического объединения;
- изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей; методического объединения
- установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными методическими объединениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т.п.);
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
- создает и ведет банк данных учителей МБОУ по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей с методического объединения ;
- отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями структурного подразделения, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора МБОУ СОШ №45;
- обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности методического объединения я и два раза в год (в декабре, в мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителям директора МБОУ СОШ №45 по учебной работе и др.;
- обеспечивает методическую помощь учителям методического объединения в освоение инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.);
- организует просветительскую работу для учителей методического объединения , консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей методического объединения ;
- организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь прибывших учителей;
- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;
- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности уровней образования (начального общего образования - основного общего образования –среднего общего образования – вуз);
- организует методическую помощь учителям методического объединения по проблемам домашнего, семейного, дистанционного обучения и экстерната;
- участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора МБОУ СОШ №45 и информирует об итогах деятельности учителей методического объединения;
- руководит работой методического объединения по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;
- оказывает помощь заместителям директора МБОУ СОШ №45 по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей методического объединения.

- систематически повышает свою профессиональную квалификацию, один раз в три года в объеме 108 часов.

### 3. Права

Руководитель методическим объединением имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и заведующего методического объединения ;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям методического объединения ;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями методического объединения , для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей методического объединения а успехи в работе, активное участие в инновационной и научно-исследовательской деятельности к награждению и поощрению директором МБОУ СОШ №45;
- получать от администрации МБОУ СОШ №45 информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам района, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

### 4. Связи по должности

Заведующий объединением представляет отчет директору МБОУ СОШ № 45 по научно-методической работе о деятельности кафедры, информирует администрацию МБОУ СОШ № 45, педагогический коллектив о ходе, итогах методической и опытно-экспериментальной работы методического объединения .

Заведующий методическим объединением получает информацию, необходимую для работы от других структурных подразделений.

Заведующий объединением передает администрации и членам педагогического коллектива информацию, полученную на совещаниях, конференциях, семинарах, непосредственно после ее получения.

Заведующий методическим объединением осуществляет взаимодействие с руководителями других структурных подразделений МБОУ СОШ № 45.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета МБОУ СОШ № 45

\_\_\_\_\_ Н.В. Безобразова

С инструкцией ознакомлена:

_____	_____	«__» _____ 20__ года
_____	_____	«__» _____ 20__ года
_____	_____	«__» _____ 20__ года
_____	_____	«__» _____ 20__ года
_____	_____	«__» _____ 20__ года
_____	_____	«__» _____ 20__ года
_____	_____	«__» _____ 20__ года

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года