

Должностные обязанности руководителя МО на 2023-2024 учебный год

1. Общие положения
- 1.1 Руководитель методического объединения (МО) учителей является ответственным лицом, входящим в структуру административного управления
- 1.2 В своей деятельности руководитель МО подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.
- 1.3 Руководитель МО отчитывается о результатах деятельности перед педагогическим советом, директором школы.
- 1.4 Руководителю МО непосредственно подчиняются методического объединения.
все члены
- 1.5 Руководитель МО имеет право осуществлять непосредственный контроль за выполнением членами МО всех видов работ, предусмотренных планом работы МО.
- 1.6 Руководитель МО получает доплату в размере, определяемой администрацией школы.
2. Основные задачи и функциональные обязанности руководителя МО
- 2.1 Регулировать учебную нагрузку членов МО.
- 2.2 Разрабатывать планы работы МО.
- 2.3 Проводить заседания МО.
- 2.4 Представлять интересы членов МО на заседаниях педагогического совета и перед администрацией школы.
- 2.5 Создавать условия, благоприятные для эффективной работы всех членов МО, и оказывать им научно-методическую помощь.
- 2.6 Посещать учебные и внеучебные занятия различных типов, проводимые членами МО обсуждать их с педагогами, высказывать конструктивные замечания и предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательной работы.
- 2.7 Проводить локальные обследования качества образования школьников в форме контрольных работ, устных опросов и собеседования с учащимися.
- 2.8 Участвовать в приеме различного рода зачетов и экзаменов.
- 2.9.Изучать выполнение программы учителями.
- 2.10. Давать поручения членам МО в связи с организацией в школе конференций и иных отчетных (презентационных) мероприятий, а также при подготовке ежегодных письменных отчетов о результатах работы МО.
- 2.11 Изучать состояние учебно-воспитательной работы по предмету и профилю МО в классах, где работают члены МО (по согласованию с администрацией школы).
- 2.12 Проводить диагностику положительного опыта и педагогических

отклонений членов МО.

2.13 Организовывать методическую помощь педагогам, испытывающим затруднения, в форме наставничества, взаимопосещения занятий и т. п. а также пропагандировать достижения педагогической науки, результатов психологических исследований и эффективных образовательных технологий.

2.14 Организовывать творческие группы педагогов, а также обсуждения на заседаниях МО разработок учебных занятий, учебно-методических материалов, подготовленных педагогами МО.

2.15 Один раз в месяц проверяет рабочие тетради, карты и т.п. и сдает отчет в форме аналитической справки.

2.16. 1 раз в четверть проверяет соответствие тем в журналах и КТП.

2.17 Отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов учителями МО обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора.

3. Права руководителя методического объединения

Руководитель МО имеет право:

Участвовать в изучении состояния исследовательской работы других МО

Участвовать в деятельности экспертных групп и советов по координации исследовательских работ в школе.

- Рецензировать научно-методическую продукцию по профилю МО (творческие работы, пособия, методические рекомендации)

Высказывать замечания и конструктивные предложения по поводу образовательного процесса в школе.

4. Ответственность руководителя МО.

Руководитель МО несет личную дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей неиспользование прав.