

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01 сентября 2023 года

№ 152 - од

с. Приозерское

Об утверждении должностных инструкций руководителей школьных предметных методических объединений

На основании Федерального закона № 273 ФЗ от 23.12.2012 г. «Об образовании Российской Федерации». Устава МКОУ СОШ №8 в Левокумского муниципального района. Правил внутреннего трудового распорядка МКОУ СОШ №8 Левокумского муниципального района и с целью повышения качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию для руководителей школьного предметного методического объединения (приложение 1).
2. Ввести в действие данную должностную инструкцию с 01 сентября 2023 года.
3. Руководителям школьных предметных методических объединений (Мамонтова Г.Н. -МО учителей начальных классов, Землянская А.Б.- МО учителей математики, Гасантаева Г.Б.- МО учителей русского языка и литературы, Сулейманова Р.Г.- МО учителей естественных наук, Гвоздиков С.В.- МО классных руководителей) в своей работе руководствоваться данной должностной Инструкцией.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя директора по УВР Сулейманова Р.Г.

Директор



В.А.Ковалева

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.