

УТВЕРЖДАЮ:
директор МКОУ Кишинская СОШ

 /Р.М. Магомедов/

«01» 09 2022 г.



Должностные

обязанности руководителя МО на 2021-2022 учебный год.

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель методического объединения (МО) учителей является ответственным лицом, входящим в структуру административного управления школой.
- 1.2. В своей деятельности руководитель МО подчиняется непосредственно заместителю директора по УМР.
- 1.3. Руководитель МО отчитывается о результатах деятельности перед педагогическим советом, директором школы.
- 1.4. Руководителю МО непосредственно подчиняются все члены методического объединения.
- 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 затруднений 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 школы.
- Участвовать 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 и неиспользование прав.

Ознакомлены:

Руководитель МО классных руководителей

 Алексеев М. А.