

Утверждаю:  
Директор МБУ ДО «ЦДО детей»  
Л.А.Гущина

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

### **РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Исполнение обязанностей руководителя методического объединения осуществляется на основании приказа директора учреждения. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на педагога из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Руководитель методического объединения должен иметь стаж работы не менее 3 лет на педагогических или руководящих должностях.

**1.3.** Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно директору.

**1.4.** Руководитель методического объединения должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, учебных планов по предметам, образовательных программ, типовых перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их использования;

- содержание фонда учебных пособий;
- методы формирования основных составляющих компетентности (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой);
- современные педагогические технологии: дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности руководитель методического объединения должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными нормативными актами учреждения (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

Руководитель методического объединения должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

## **2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми руководителем методического объединения, являются:

**2.1.** организация методической работы закрепленной группы педагогов, руководство этой работой и контроль за ее выполнением.

## **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

### **3.1. анализирует:**

- проблемы и результаты методической работы закрепленной группы педагогов;

- форму и содержание посещенных занятий и других видов деятельности.

**3.2. прогнозирует:**

- последствия запланированной методической работы;

**3.3. планирует и организует:**

- текущее и перспективное планирование деятельности закрепленных педагогов;

- разработку необходимой методической документации;

- осуществление контроля за выполнением программы и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у закрепленных педагогов;

- работу по подготовке и проведению административных контрольных работ;

- повышение квалификации и профессионального мастерства закрепленных педагогов;

**3.4. координирует:**

- разработку необходимой методической документации закрепленными педагогами;

- работу закрепленных учителей по выполнению учебных планов и программ;

**3.5. руководит:**

- работой методического объединения;

**3.6. контролирует:**

- работу своего методического объединения;

- объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у педагогов своего методического объединения;

**3.7. принимает участие в:**

- разработке методических документов, обеспечивающих учебный процесс;

- корректировке планов и программ педагогов своего методического объединения;

- заседаниях методического объединения и методического совета;

**3.8. консультирует:**

- педагогов своего методического объединения по вопросам методической работы;

**3.9. оценивает и экспертирует:**

- методические разработки педагогов своего методического объединения;

**3.10. редактирует:**

- подготовленные к изданию методические материалы своего методического объединения.

## **4. ПРАВА**

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1. присутствовать:**

- на любых занятиях педагогов своего методического объединения, проводимых с обучающимися учреждения (без права входить в класс после

начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия);

**4.2. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся;

**4.3. принимать участие:**

- в разработке образовательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- в аттестации педагогов;

- работе Педагогического совета;

- в подборе и расстановке педагогических кадров своего методического объединения;

**4.5. вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении конкретных методических проектов педагогов своего методического объединения;

- о поощрении, моральном и материальном стимулировании педагогов своего методического объединения;

- по совершенствованию учебно-методической работы;

**4.6. контролировать и оценивать:**

- ход и результаты групповой и индивидуальной учебно-методической работы, учителей своего методического объединения;

**4.7. запрашивать:**

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию у непосредственных подчиненных;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8. требовать:**

- от закрепленных педагогов соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых школьным сообществом планов и программ (носящих обязательный характер);

**4.9. повышать:**

- свою квалификацию.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть

применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, руководитель методического объединения может быть освобожден от исполнения обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение учреждению или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также прав, предоставленных настоящей Инструкцией, руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Руководитель методического объединения:

**6.1.** планирует свою работу на каждый учебный год под руководством директора;

**6.2.** представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой четверти;

**6.3.** получает от директора учреждения и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.4.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и директором учреждения;

**6.5.** передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.