

Должностные обязанности руководителя методического объединения

- организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору образовательного учреждения;
- создает и ведет банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства;
- посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО;
- отслеживает своевременность подготовки и проведения школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями МО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;
- обеспечивает методическую помощь учителям МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий (олимпиады, конкурсы и т.д.), организует просветительскую работу для учителей МО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы;
- обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей
- организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;
- организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности;
- организует методическую помощь учителям МО по проблемам домашнего обучения;
- участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора учреждения образования и информирует об итогах деятельности учителей МО;
- руководит работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно-методической базы;
- оказывает помощь заместителям директоров учреждения образования по подбору материала и пропаганде профессионального

опыта учителей МО.

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей и председателей МО;
- доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям МО;
- посещать любые мероприятия, проводимые учителями МО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- представлять учителей МО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности к награждению и поощрению директором учреждения образования;
- получать от администрации образовательного учреждения информацию нормативно-правового и организационно методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обмениваться информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками других образовательных учреждений;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам, в подразделения высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, к исследователям в интересах совершенствования своей работы;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.