
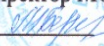



МОБУ «Сертоловская средняя общеобразовательная школа № 1»

<p>ПРИНЯТО Протокол № 6 педагогического совета от 27.03.17 г. СОГЛАСОВАНО Председатель совета трудового коллектива  Л.Н.Михеева</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО Приказ № 90 от 03 апреля 2017 г. Директор МОБУ ССОШ №1  М.Г.Березина</p> 
--	---

ДОЛЖНОСТНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее должностное поручение разработано в соответствии с положением «О работе методического совета МОБУ ССОШ № 1»
- 1.2. Руководитель методического совета назначается приказом директора по представлению руководителей методических объединений. На период отпуска и временной нетрудоспособности его обязанности могут быть возложены на другого администратора, руководителя МО, учителя, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.3. На должность руководителя методического совета назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование, высшую квалификационную категорию, опыт работы по организации методической и инновационной деятельности
- 1.4. Руководитель методического совета подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
- 1.5. Руководитель методического совета должен знать:
  - Конституцию РФ, законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребенка, иные нормативно-правовые акты федерального, регионального, муниципального и местного уровней, регламентирующие организацию образовательной деятельности;
  - основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач, педагогику, психологию, возрастную физиологию, школьную гигиену, основы оказания первой медицинской помощи;
  - методику преподавания предмета и воспитательной работы в соответствии с федеральными государственными стандартами;
  - программы и учебники;
  - требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов и подсобных помещений;
  - средства обучения и их дидактические возможности;
  - методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
  - технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
  - основные направления и перспективы развития образования и педагогической науки;
  - основы права, экологии, экономики, социологии, научной организации труда, трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

1.6. В своей деятельности руководитель методического совета руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ОУ, указами президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и правительства Ленинградской области и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также локальными правовыми актами школы (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора).

## **2. Функции**

Основными направлениями деятельности руководителя методического совета являются:

- 2.1. Организация методической, экспериментальной, инновационной работы в образовательном учреждении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса.
- 2.2. Методическое руководство и координация работы руководителей методических объединений.
- 2.3. Руководство и контроль за организацией методической деятельности методических объединений.
- 2.4. Организация текущего и перспективного планирования методической работы образовательного учреждения, контроль за его выполнением.
- 2.5. Координация организации повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.
- 2.6. Содействует профессиональному росту педагога, участию педагога в профессиональных конкурсах.
- 2.3. Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности.

## **3. Должностные поручения руководителя методического совета**

Руководитель методического совета:

- 3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности совета в соответствии с законодательством РФ.
- 3.2. Совместно с зам. директора по УВР определяет стратегию, цели и задачи развития школы, оказывает помощь в разработке и создании концепции и программ развития.
- 3.3. Осуществляет разработку проектов учебных рабочих и авторских программ, учебно-методической документации школы.
- 3.4. Определяет структуру методической службы школе: оказывает содействие в ее организации и развитии.
- 3.5. Оказывает поддержку педагогическим и руководящим работникам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы, экспертной оценки авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке пед. работников к аттестации.
- 3.6. Оказывает помощь в создании банков педагогического опыта в школе.
- 3.7. Поощряет и стимулирует творческую инициативу работников.
- 3.8. Руководит деятельностью методического совета школы.

## **4. Права руководителя методического совета.**

Руководитель методического совета имеет право:

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- 4.2. Участвовать в управлении школой в порядке, определенном Уставом школы, участвовать в работе Педагогического совета школы;
- 4.3. Защищать профессиональную честь и достоинство;
- 4.4. Знакомиться с жалобами, давать объяснения;
- 4.5. Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы;
- 4.6. Повышать квалификацию;
- 4.7. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

#### **5. Ответственность руководителя методического совета.**

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.
- 5.2. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **6. Взаимодействие с администрацией.**

Руководитель методического совета:

- 6.1. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, руководителем методического объединения, заместителем директора школы по УВР, заместителем директора по воспитательной работе, директором школы.
- 6.2. Работает в тесном контакте с учителями - предметниками, воспитателями, руководителями методических объединений, проблемных групп и других структурных подразделений методической службы, руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заместителем по воспитательной работе, директором школы, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, экспериментальной и инновационной деятельности.

**С должностным поручением ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.**

ФИО	подпись	дата