

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Широковская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул.Ленина , д.11, с.Широкое, Симферопольский район, РК, 297510
тел: 3(652) 32-48-40, e-mail: shirokoe11@mail.ru, ИНН 9109009625, ОГРН 1159102022749

СОГЛАСОВАНО
Протокол Педагогического
совета школы
№ 07 от 31.08.2020

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе
№ 301-о от 31.08.2020

Директор
_____ Н.С. Ходова

Локальный акт № _____

ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ МБОУ «ШИРОКОВСКАЯ ШКОЛА»

2020г.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Широковская школа»
Симферопольского района Республики Крым
ул.Ленина, д.11, с.Широкое, Симферопольский район, РК, 297510
тел: 3(652) 32-48-40, e-mail: shirokoe11@mail.ru, ИНН 9109009625, ОГРН 1159102022749

ПОЛОЖЕНИЕ

о руководителе школьного методического объединения

МБОУ «Широковская школа»

1. Общие положения

- 1.1. Руководитель школьного методического объединения учителей-предметников (далее – руководитель ШМО) избирается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, специалистов учебного предмета.
- 1.2. Руководитель ШМО должен иметь высшее образование (среднее специальное (профессиональное), стаж педагогической работы не менее 3-х лет.
- 1.3. Руководитель ШМО утверждается приказом директора школы.
- 1.4. Руководитель ШМО осуществляет оперативное управление объединением учителей-предметников по соответствующей предметной области.
- 1.5. Руководитель ШМО ежегодно сдает план работы на учебный год до 10 сентября текущего года и сдает отчет о проделанной работе ШМО до 25 мая.
- 1.6. В своей деятельности руководитель ШМО руководствуется законодательством Российской Федерации, Республики Крым, приказами, распоряжениями управления образования, Уставом и Правилами внутреннего распорядка школы, другими нормативными локальными актами школы и настоящим Положением.

2. Функции

- 2.1. В своей деятельности руководитель ШМО призван выполнять управленческие функции:
 - 2.1.1. Планирование деятельности ШМО.
 - 2.1.2. Организация коллективной деятельности педагогов, объединенных в ШМО.
 - 2.1.3. Создание условий для повышения профессионального мастерства педагогов.
 - 2.1.4. Анализ результатов коллективной деятельности педагогов, объединенных в ШМО.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Руководитель ШМО учителей обязан:
 - 3.1.1. Обеспечить совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов по предмету.
 - 3.1.2. Содействовать изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.
 - 3.1.3. Оказывать необходимую методическую помощь педагогам, объединенным в ШМО.
 - 3.1.4. Участвовать в экспертизах элективных курсов, экзаменационных материалов.
 - 3.1.5. Обеспечить высокую результативность методической работы объединения.
 - 3.1.6. Организовать работу по совершенствованию УВП по предмету.
 - 3.1.7. Участвовать в изучении качества предоставляемых образовательных услуг по учебному предмету, в проведении внутришкольного контроля (посещение уроков, проверка документации педагога, подготовка информационных справок для заместителей директора по УВР и ВР, контролирующих качество предоставляемых образовательных услуг по предметам).
 - 3.1.8. Содействовать выполнению стандарта в образовательной области.
 - 3.1.9. Использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.
 - 3.1.10. Изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и

методической литературы.

3.1.11. Проводить диагностику знаний и умений учителя-предметника (по заявкам).

3.1.12. Проводить заседания методических объединений (не реже 4 раз в год).

3.1.13. Согласовывать рабочие программы, календарно-тематическое планирование.

4. Права

4.1. Руководитель ШМО имеет право:

4.1.1. Использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал МБОУ ДО «ЦДЮТ».

4.1.2. Самостоятельно планировать свою деятельность.

4.1.3. Требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции.

4.1.4. Давать поручения членам ШМО в связи с организацией в школе мероприятий различного уровня, а также при подготовке ежегодных письменных отчетов о результатах работы ШМО.

4.1.5. Участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов.

4.1.6. Повышать квалификацию.

4.1.7. Представлять к награждению педагогов ШМО на грамоты управления образования, министерства и правительства за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Правил внутреннего трудового распорядка школы, приказов и распоряжений администрации школы и иных локальных нормативных актов руководитель ШМО несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

Локальный акт действует до замены его новым.