**Должностная инструкция**

**руководителя методического объединения \ кафедры учителей**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция руководителя методического объединения \ кафедры учителей разработана на основе :

- Трудового Кодекса РФ;

- Постановления Правительства РФ от 11.11.02г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

- Постановления Госком труда от 19.06.86г. № 226\П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве»;

- Распоряжения Правительства РФ от 26.11.12г. № 2190-р;

-Приказа Мин труда о социальной защиты РФ от 31.05.13г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций разработки типовых отраслевых норм труда»;

-Приказа Мин труда и социальной защиты РФ от 30.09.13г. №504 «Об утверждении методических рекомендаций для разработки системы нормирования труда»;

- тарифно-квалификационной характеристики методиста учреждения образования, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (Постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46).

При составлении инструкции учтены также «Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации», утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2.Руководитель методического объединения \ кафедры назначается и освобождается от должности директором лицея. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения\кафедры его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора лицея.

1.3. Руководитель МО\кафедры должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, первую или высшую квалификационную категорию.

1.4. Руководитель МО\кафедры подчиняется непосредственно заместителю директора лицея по соответствующей предметной области.

1.5. Руководителю МО\кафедры подчиняются непосредственно учителя соответствующей предметной области.

1.6. В своей деятельности руководитель МО\кафедры руководствуется законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, правилами по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите, а также Уставом и Правилами Внутреннего трудового распорядка лицея, правовыми актами лицея и настоящей инструкцией.

Руководитель МО\кафедры соблюдает права и свободы обучающихся( Закон Российской Федерации «Об образовании», Конвенция о правах ребенка).

**2. Функции:**

Основными направлениями деятельности руководителя МО\кафедры являются:

2.1. организация методической работы в определенной предметной области в лицее;

2.2. разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической документации, дидактических материалов и т.д.

**3. Должностные обязанности**

**3.1. Руководитель анализирует:**

- состояние учебно-методической и воспитательной работы в определенной предметной области и разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса;

- анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы педагогов;

- анализирует опыт педагогической деятельности.

**3.2.Прогнозирует:**

- последствия запланированной методической работы.

**3.3. Планирует и организует:**

- текущее и перспективное планирование деятельности педагогов МО\кафедры;

- разработку необходимой методической документации;

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

- работу по подготовке и проведению административных контрольных работ;

- повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов МО\кафедры;

- участвует в организации повышения квалификации педагогов по соответствующим направлениям;

- организует работу по научно-методическому обеспечению содержания образования.

**3.4. Координирует:**

**-**  координирует работу педагогов МО\кафедры;

- разработку необходимой методической документации педагогами МО\кафедры;

- работу учителей по выполнению учебных планов и программ.

**3.5. Руководит:**

- работой МО\кафедры.

**3.6. Контролирует:**

**-**- осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся;

- посещает уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками лицея;

- анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;

- работу МО\кафедры;

- объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся учителями МО\кафедры;

- контролирует выполнение учителями учебных планов (число часов) и программ (содержания) по своей предметной области;

-контролирует выполнение графика контрольных работ, зачетов, семинаров по своей предметной области;

- контролирует проверку тетрадей учителями, а также объем домашних заданий по своей предметной области;

- осуществляет внутришкольный контроль за уровнем обученности учащихся и качеством преподавания учителями по своей предметной области

**3.7. Принимает участие в:**

- разработке методических документов, обеспечивающих учебный процесс;

- корректировке планов и программ педагогов МО\кафедры;

- заседаниях МО\кафедры и методического совета;

- разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований;

- вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса, участвует в работе педагогического совета лицея;

- принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогов

**3.8. Консультирует:**

- оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности;

- оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения;

-информирует педагогов о передовых отечественных и мировых технологиях обучения и воспитания;

**3.9. Оценивает:**

- методические разработки учителей МО\кафедры;

- календарно -тематические планы педагогов;

**3.10. Редактирует:**

- подготовленные к изданию методические материалы МО\кафедры.

**4. Права:**

Руководитель МО\кафедры имеет право в пределах своей компетенции:

- присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися лицея;

- давать рекомендации учителям по совершенствованию качества образования;

- вносить предложения администрации лицея по распределению учебной нагрузки и доплат за кабинеты учителям соответствующей предметной области;

- принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов;

- вносить предложения администрации лицея по научно-методическому обеспечению техническому оснащению кабинетов по своей предметной области.

**4.3. Принимать участие:**

- в разработке образовательной политики и стратегии лицея, 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 учителей МО\кафедры;

- о поощрении, моральном и материальном стимулировании учителей МО\кафедры;

- по совершенствованию учебно-методической работы;

**4.6. 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.

**4.7. Требовать:**

- от педагогов МО\ кафедры соблюдения норм и требований профессиональной этики, выполнения принятых лицейским 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 лицея и других локальных актов, законных распоряжений директора лицея, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель МО\кафедры несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель МО\кафедры может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

5.3. За причинение лицею или участникам образовательного процесса материального ущерба руководитель МО\кафедры несет ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством РФ.

5.4.За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса руководитель МО\ кафедры привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

5.6. За своевременную подготовку и хранение планов работы МО\ кафедры и отчетных материалов (анализ работы МО\ кафедры, качество образования, обученность учащихся и т.п.).

**6. Взаимоотношения.**

Связи по должности: Руководителя МО\кафедры:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год, каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.2. Предоставляет заместителю директора лицея по yчебно- воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой учебной четверти.

6.3. Получает от заместителя директора по учебно-воспитательной работе информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим свою компетенцию, с педагогическими работниками лицея.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Функциональные обязанности учителей – членов МО\ кафедры**

**1. Общие положения.**

Функциональные обязанности разработаны в соответствии с:

- Законом «Об образовании»;

- Трудового Кодекса РФ;

- Постановления Правительства РФ от 11.11.02г. № 804 «О правилах разработки и утверждения типовых норм труда»;

- Постановления Госком труда от 19.06.86г. № 226\П-6 «Положение об организации нормирования труда в народном хозяйстве»;

- Распоряжения Правительства РФ от 26.11.12г. № 2190-р;

-Приказа Мин труда о социальной защиты РФ от 31.05.13г. № 235 «Об утверждении методических рекомендаций разработки типовых отраслевых норм труда»;

-Приказа Мин труда и социальной защиты РФ от 30.09.13г. №504 «Об утверждении методических рекомендаций для разработки системы нормирования труда»;

- тарифно-квалификационной характеристики методиста учреждения образования, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (Постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46).

При составлении инструкции учтены также «Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации», утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

При составлении инструкции учитывалось Положение о методическом объединении \ кафедре, действующее в МБОУ «Лицей №9».

**2. Основные направления деятельности учителя в методическом объединении.**

2.1. Участие в методической и информационной работе методического объединения \ кафедры.

2.2. Участие в заседаниях методического объединения\ кафедры, научно-методических семинарах, и т.п.

2.3. Участие в работе по научно-методическому обеспечению содержания преподаваемого предмета, курса, факультатива и т.п..

2.4. Разработка необходимого психолого-педагогического инструментария по вопросам диагностики, прогнозирования, планирования преподавания учебных предметов.

2. 5. Самообобщение опыта и организация его распространения среди членов методического объединения\ кафедры.

2.6. Подготовка творческих отчетов по наиболее продуктивным методам обучения, воспитания, развития, используемых в учебном процессе.

2.7. Оказание помощи молодым учителям, участвующих в работе методического объединения\ кафедры (в том числе и через проведение открытых уроков).

2.8 Проведение консультаций для педагогов лицея по актуальным проблемам методики преподавания предмета.

2.9. Участие вместе с администрацией лицея в подготовке учителей к аттестации.

2.10. Проведение практических мероприятий для учителей и обучающихся лицея (по заданию МО\ кафедры.

**3. Обязанности учителя – члена МО\ кафедры.**

Учитель, член МО\ кафедры, обязан в пределах своей компетенции:

3.1. Создавать Банк тестов, диагностик, поурочных разработок, инновационных технологий, способствующих улучшению качества образования.

3.2. Вести картотеку ППО по преподаваемому предмету, готовить методические рекомендации по организации УВП, методике преподавания предмета, воспитанию обучающихся.

3.3. Внедрять инновационные технологии, участвовать в организации и проведении муниципальных экспериментов, заниматься самообразованием.

3. 7. Разрабатывать тексты для проведения предметных олимпиад.

**4. Права учителя – члена МО\ кафедры.**

Учитель, член МО\ кафедры, имеет право в пределах своей компетенции:

4. 1. Принимать участие в работе методического объединения \ кафедры и методического совета лицея.

4. 2. Разрабатывать и создавать методические рекомендации, касающиеся вопросов образования, воспитания и развития и не противоречащих действующему законодательству.

4. 3. Вносить предложения по совершенствованию работы МО\ кафедры.

С инструкцией ознакомлен:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_