

ПРИКАЗ

20.09.2014г

№ 150

«Об утверждении Положения о педагогическом совете МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска»

На основании решения НМС школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о педагогическом совете МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска (приложение 1)
2. Педагогам школы неукоснительно выполнять данное Положение.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



А.Г. Прокопец

Приложение 1.

**Положение о руководителе методического объединения  
МБОУ СОШ № 12 г. Новоалтайска.**

**1. Общие положения.**

Руководитель методического объединения (МО) школы назначается и освобождается от должности директором школы. Председатель МО должен иметь высшее профессиональное образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

Руководитель МО подчиняется заместителям директора и директору школы.

В своей деятельности руководитель МО нормативно – правовыми актами РФ по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора, трудовым договором (контрактом).

Руководитель МО работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с учебной нагрузкой и данными функциональными обязанностями.

**2. Направления деятельности и функциональные обязанности.**

Руководитель МО планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования и директором школы.

**2.1 Основными направлениями деятельности руководителя МО являются:**

- 1) составление плана работы МО на год;
- 2) текущее планирование деятельности МО;
- 3) координация работы учителей МО по выполнению плана и учебных программ;
- 4) отслеживание качества профессиональной деятельности учителей МО;
- 5) организация повышения квалификации учителей МО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчеты и т.п.);
- 6) создание информационного банка данных по учителям МО;
- 7) проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей школы;
- 8) изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей МО;
- 9) установление и развитие творческих связей и контактов с аналогичными подразделениями в других учебных заведениях, с подразделениями высших учебных заведений и научно-исследовательских институтов, исследователями в интересах совершенствования своей работы;
- 10) анализ результатов образовательной деятельности по предметам;
- 11) совершенствование учебно-лабораторной базы (лабораторных и специальных классов, кабинетов, локальных вычислительных сетей и их программного обеспечения и т.п.);
- 12) организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

**3. Руководитель МО выполняет следующие должностные обязанности:**

- 1) организует текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, циклограмма работы, расписание консультаций, перспективный и годовой планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителей МО и др.) и после согласования его с заместителями представляет на утверждение директору школы;
- 2) создает и ведет банк данных учителей МО по установленной форме, определяет их потребности в повышении профессионального мастерства и адреса педагогического опыта;
- 3) посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализирует их и доводит результаты до сведения учителей МО;
- 4) отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуального марафона учителями МО, обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора;
- 5) обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности МО и 2 раза в год (в декабре, мае) готовит обобщенный аналитический материал и представляет его заместителям директора по УВР, МР и др.;
- 6) 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;
- 7) обеспечивает своевременность повышения профессионального мастерства и квалификации учителей МО, организует проведение обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших учителей;
- 8) организует методическую помощь учителям в работе с различными группами учащихся;
- 9) организует методическую помощь учителям в решении проблем преемственности (начальная школа – школа II ступени – школа III ступени – вуз);
- 10) организует методическую помощь учителям МО по проблемам надомного, семейного, дистантного обучения и экстерната;
- 11) участвует в работе совещаний и планерок у заместителей директора школы и информирует об итогах деятельности учителей МО;
- 12) руководит работой учителей МО по развитию и совершенствованию учебно-лабораторной базы;
- 13) оказывает помощь заместителям директоров школ по подбору материала и пропаганде профессионального опыта учителей МО.

#### **4. Председатель МО имеет право в пределах своей компетенции:**

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