

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №8»
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28 августа 2020 года

№ 50 - од

с. Приозерское

О назначении ответственных лиц за организацию методической работы в МКОУ СОШ №8 в 2020-2021 учебном году

В целях повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности работников школы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за организацию методической работы в МКОУ СОШ №8 заместителя директора по УВР Сулейманову Р.Г..
2. Создать методические объединения по следующим учебным предметам, ступеням обучения и направлениям деятельности:
 - . учителей русского языка и литературы
 - . учителей математики и информатики и ИКТ
 - . учителей начальных классов
 - . учителей естественнонаучного и технологического цикла
 - . учителей истории и иностранного языка
2. Утвердить Положения о методических объединениях согласно приложения №1
3. Назначить руководителей методических объединений:
Руководитель МО учителей русского языка и литературы-Гасантаева Г.Б.
Руководитель МО учителей математики и информатики и ИКТ-
Землянская А.Б.
Руководитель МО учителей начальных классов-Мамонтова Г.Н.
Руководитель МО учителей естественнонаучного и технологического цикла Абдурашидова Н.М.
4. Руководителям методических объединений до 01.09.2020 года представить на утверждение План работы методического объединения па 2020-2021 учебный год, комплект документов в соответствии с утвержденным перечнем.
5. Заместителю директора Сулеймановой Р.Г.:.
 - 5.1. Ознакомить руководителей методических объединений с нормативно-правовыми документами.

- 5.2. Провести инструктаж по ведению документации в методических объединениях.
- 5.3. Обеспечить методическими рекомендациями по проведению августовских секций в методических объединениях, согласовать планы проведения первого заседания (повестки);
- 5.4. Согласовать План основных мероприятий методических объединений и представить на утверждение до 01.09 2020г.
- 5.5. Довести приказ до всех сотрудников МКОУ СОШ 8, до руководителей методических объединений под роспись.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



В.А.Ковалева

Должностные обязанности руководителя МО на 2020-2021 учебный год

1. Общие положения

1.1 Руководитель методического объединения (МО) учителей является ответственным лицом, входящим в структуру административного управления

1.2 В своей деятельности руководитель МО подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

1.3 Руководитель МО отчитывается о результатах деятельности перед педагогическим советом, директором школы.

1.4 Руководителю МО непосредственно подчиняются методического объединения.

все члены

1.5 Руководитель МО имеет право осуществлять непосредственный контроль за выполнением членами МО всех видов работ, предусмотренных планом работы МО.

1.6 Руководитель МО получает доплату в размере, определяемой администрацией школы.

2. Основные задачи и функциональные обязанности руководителя МО

2.1 Регулировать учебную нагрузку членов МО.

2.2 Разрабатывать планы работы МО.

2.3 Проводить заседания МО.

2.4 Представлять интересы членов МО на заседаниях педагогического совета и перед администрацией школы.

2.5 Создавать условия, благоприятные для эффективной работы всех членов МО, и оказывать им научно-методическую помощь.

2.6 Посещать учебные и внеучебные занятия различных типов, проводимые членами МО. обсуждать их с педагогами, высказывать конструктивные замечания и предложения, направленные на дальнейшее совершенствование учебно-воспитательной работы.

2.7 Проводить локальные обследования качества образования школьников в форме контрольных работ, устных опросов и собеседования с учащимися.

2.8 Участвовать в приеме различного рода зачетов и экзаменов.

2.9.И изучать выполнение программы учителями.

2.10. Давать поручения членам МО в связи с организацией в школе

конференций и иных отчетных (презентационных) мероприятий, а также при подготовке ежегодных письменных отчетов о результатах работы МО.

2.11 Изучать состояние учебно-воспитательной работы по предмету и профилю МО в классах, где работают члены МО (по согласованию с администрацией школы).

2.12 Проводить диагностику положительного опыта и педагогических достижений членов МО.

2.13 Организовывать методическую помощь педагогам, испытывающим затруднения, в форме наставничества, взаимопосещения занятий и т. п. а также пропагандировать достижения педагогической науки, результатов психологических исследований и эффективных образовательных технологий.

2.14 Организовывать творческие группы педагогов, а также обсуждения на заседаниях МО разработок учебных занятий, учебно-методических материалов, подготовленных педагогами МО.

2.15 Один раз в месяц проверяет рабочие тетради, карты и т.п. и сдает отчет в форме аналитической справки.

2.16. 1 раз в четверть проверяет соответствие тем в журналах и КТП.

2.17 Отслеживает своевременную подготовку и проведение школьного тура предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов учителями МО. обобщает и анализирует результаты и представляет их заместителю директора.

3. Права руководителя методического объединения

Руководитель МО имеет право:

Участвовать в изучении состояния исследовательской работы других МО

Участвовать в деятельности экспертных групп и советов по координации исследовательских работ в школе.

- Рецензировать научно-методическую продукцию по профилю МО (творческие работы, пособия, методические рекомендации)

Высказывать замечания и конструктивные предложения по поводу образовательного процесса в школе.

4. Ответственность руководителя МО.

Руководитель МО несет личную дисциплинарную ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение обязанностей и неиспользование прав.