

**Краевое государственное общеобразовательное бюджетное  
учреждение "Средняя школа № 2"**

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

протокол № 16

от « 07 » 02 20 20 г.



Директор КГОбУ «Средняя школа № 2»

Е.В. Кирьякова

приказ № 10/1 от 07.02.2020

## № 02.29.

### Положение

#### о руководителе школьного методического объединения учителей

#### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Руководитель ШМО назначается приказом директора школы.

Руководитель ШМО должен иметь высшее образование по профилю.

Руководитель ШМО в своей должности руководствуется Уставом школы, положениями о ШМО и его руководителе.

#### 2. ФУНКЦИИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Основными направлениями деятельности являются:

1. Руководство работой ШМО.
2. Методическое руководство педагогическим коллективом в своем объединении.
3. Организация научно-исследовательской деятельности педагогов.
4. Организация исследовательской деятельности обучающихся.

#### 3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

1. Организует текущее и перспективное планирование деятельности ШМО.
2. Анализирует состояние кадрового потенциала ШМО.
3. Контролирует прохождение учителями учебных программ с учетом глубины и качества прохождения программы.
4. Посещает уроки и внеклассные мероприятия учителей с целью оказания методической помощи.
5. Принимает участие в работе аттестационной комиссии.

6. Анализирует совместно с зам. директора по УВР состояние успеваемости по предметам ШМО.
7. Организует научно-исследовательскую деятельность учителей и обучающихся.
8. Организует распространение опыта работы педагогов ШМО.
9. Оказывает помощь педагогам ШМО в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.
10. Организует работу педагогов ШМО по совершенствованию и эффективному использованию кабинетов, соблюдению санитарно-гигиенических требований, правил охраны труда, техники безопасности.
11. Своевременно составляет отчеты и другую необходимую документацию.
12. Организует деятельность педагогов ШМО в соответствии с их квалификационными характеристиками, контролирует качество их работы.
13. Руководитель ШМО в процессе своей деятельности взаимодействует со всеми субъектами образовательной деятельности:
  - администрацией;
  - учителями;
  - руководителями кружков, секций и др.;
  - родителями и обучающимися.

#### 4. ПРАВА РУКОВОДИТЕЛЯ ШМО

Руководитель ШМО имеет право в пределах своей компетенции:

1. Участвовать в работе научно-методического Совета.
2. Обращаться в научно-методический Совет в случае конфликта в ШМО.
3. Проводить промежуточные проверочные срезы знаний, умений обучающихся.
4. Обращаться в научно-методический Совет, директору школы по вопросу установления или снятия надбавок учителям ШМО за проведение научно-исследовательской деятельности.
5. В случае несогласия с решением научно-методического Совета обращаться в педсовет.
6. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися педагогами ШМО.
7. Вносить предложения по подбору и расстановке кадров, награждению и поощрению подчиненных ему работников.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

1. Несет персональную ответственность за организацию деятельности школьного методического объединения.
2. За ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностных обязанностей, установленных инструкцией руководитель ШМО несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.
3. В случае невыполнения обязанностей снимается с должности по приказу директора.

Положение составлено на 2 (двух) страницах.