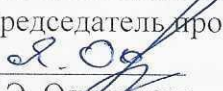


**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Глебовская средняя общеобразовательная школа»  
Курского района Курской области**

(305518, Курская обл., Курский р-н, с. Глебово, д. 37,  
р. т.: 55-46-06, сайт - [www.kur-gleb.ru](http://www.kur-gleb.ru), эл. почта - [kurskii82@mail.ru](mailto:kurskii82@mail.ru))

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

  
Я.Э. Одиноква

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор

  
Приказом  
от 31.08.2022

**Должностная инструкция руководителя ШМО классных руководителей  
МБОУ «Глебовская СОШ»**

**I. Общие положения**

- 1.1 Руководитель методического объединения классных руководителей назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. На период отпуска и временной нетрудоспособности руководителя методического объединения его обязанности могут быть возложены на учителя из числа наиболее опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы.
- 1.3. Руководитель методического объединения классных руководителей должен иметь высшее или среднее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогической должности, первую или высшую квалификационную категорию.
- 1.4. Руководителю методического объединения подчиняются педагоги, входящие в методическое объединение.

**II. Должностные обязанности**

Руководитель методического объединения:

- 2.1. Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в школе, разрабатывает предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса.
- 2.2. Оказывает помощь педагогам в определении содержания, форм, методов и средств обучения.
- 2.3. Принимает участие в разработке методических и информационных материалов, диагностике, прогнозировании и планировании подготовки, переподготовки и повышении квалификации педагогического коллектива.
- 2.4. Утверждает рабочие образовательные программы по урочной и внеурочной деятельности педагогов.
- 2.5. Анализирует и обобщает результаты экспериментальной и методической работы, обобщает и распространяет положительный опыт.
- 2.6. Организует и координирует работу педагогов внутри методического объединения.
- 2.7. Организует и разрабатывает необходимую документацию по проведению конкурсов, выставок, олимпиад, соревнований.
- 2.8. Оказывает консультативную и практическую помощь педагогическим работникам по соответствующим направлениям деятельности.
- 2.9. Участвует в организации повышения квалификации педагогов.

- 2.10. Организует работу по научно-методическому обеспечению содержания учебно-воспитательного процесса.
- 2.11. Осуществляет систематический контроль за качеством образовательного процесса и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся, посещает уроки и другие виды учебных, внеурочных мероприятий, проводимых учителями образовательного учреждения, анализирует их форму и содержание.
- 2.12. Вносит предложения по совершенствованию учебно-воспитательного процесса, участвует в работе педагогического совета школы.
- 2.13. Принимает участие в подготовке и проведении учителей школы.
- 2.14. Составляет план работы методического объединения.
- 2.15. Осуществляет внутришкольный контроль за уровнем обученности и воспитанности обучающихся и качеством образования.

### III. Права

Руководитель методического объединения классных руководителей имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с обучающимися школы.
- 3.2. Давать рекомендации учителям по совершенствованию качества обучения.
- 3.3. Вносить предложения администрации школы по распределению нагрузки и доплат педагогам.
- 3.4. Принимать участие в подготовке и проведении педагогических советов.

### IV. Ответственность

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и других локальных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 4.2. За своевременную подготовку и хранение планов работы методических объединений и отчетных материалов (анализ работы методического объединения, качество образования, обученность обучающихся и т.п.).

С должностной инструкцией ознакомлен(а): *01.09.2022 г.*

*Дир / Аитмухова М.У.*