|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТОНа педагогическом советепротокол № \_\_\_\_\_от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г.  | УТВЕРЖДАЮДиректор МБОУ Школа № 71\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.С. АлексееваПриказ № \_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г. |

**Должностные обязанности учителя,**

**курирующего методическую работу**

***1. Общие положения.***

**1.1.** Учитель, курирующий методическую работу, назначается и освобождается от должности директором школы.

**1.2.** Учитель, курирующий методическую работу, соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

В своей работе он руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающих; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

**1.3.** Учитель, курирующий методическую работу, подчиняется непосредственно заместителю директора по УВР.

**1.4.** Учитель, курирующий методическую работу, должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 5 лет на педагогических должностях.

**1.5.** Основными направлениями деятельности учителя, курирующего методическую работу, являются:

- организация методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной работы в школе, руководство ею и контроль за развитием этого процесса;

- методическое руководство педагогическим коллективом;

- создание кабинетной системы в школе и постоянное ее совершенствование;

- профессиональная подготовка учителей.

***2. Должностные обязанности***

**2.1.** Учитель, курирующий методическую работу, обязан:

- организовывать текущее и перспективное планирование методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности ОУ (план работы утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода);

- представлять директору школы письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

- координировать работу учителей и других педагогических работников по выполнению учебных планов и программ;

- руководить работой по изучению, обобщению и внедрению передового педагогического опыта в учебный процесс;

- контролировать качество преподавания учебных предметов на экспериментальных площадках;

- организовывать конкурсы «Учитель года»;

- координировать разработку методических рекомендаций для учителей;

- осуществлять систематический контроль за качеством работы предметных кружков;

- организовывать проведение предметных олимпиад;

- организовывать работу с молодыми специалистами и учителями, вновь прибывшими в школу;

- посещать уроки и другие виды учебных занятий, проводимых педагогическими работниками школы (не менее 5 уроков в неделю), анализировать их форму и содержание, доводить результаты анализа до сведения педагогов;

- оказывать помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий, работе по темам самообразования;

- организовывать повышение квалификации и профессионального мастерства учителей;

- принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы;

- руководить работой председателей методических объединений;

- участвовать в работе методического совета школы;

- организовывать работу творческих групп учителей, координировать различные направления экспериментальной и научно-исследовательской работы с учетом возможностей школы;

- планировать и привлекать педагогические кадры вузов для организации научно-исследовательской работы обучающихся и учителей;

- организовывать своевременное и правильное доведение приказов директора школы и вышестоящих органов образования до учителей и служб, а также проверку их выполнения;

- проводить анкетирование учителей, обучающихся и их родителей по вопросам методической деятельности;

- создавать и постоянно корректировать банк данных по вопросам методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности.

***3. Права***

**3.1.** Учитель, курирующий методическую работу, имеет право:

- самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогическим коллективом, планировать работу, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;

- защищать профессиональную честь и достоинство;

- знакомиться с жалобами, давать объяснения;

- присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом школы, повышать квалификацию;

- привлекать педагогов и воспитателей к дисциплинарной ответственности в соответствии с правами и Правилами внутреннего трудового распорядка.

***4. Взаимодействие***

Учитель, курирующий методическую работу:

**4.1.** Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы, заместителем директора школы по УВР и заместителем директора по воспитательной работе.

**4.2.** Работает в тесном контакте с учителями-предметниками, воспитателями, председателями методических объединений, заместителем по УВР, заместителем по воспитательной работе, специалистами служб школы и осуществляет взаимодействие с другими ОУ по вопросам методической, научно-исследовательской, экспериментальной и инновационной деятельности.