**1.Общиеположения.**
1.1. Руководитель методического объединения гимназии №1 назначается и освобождается от должности директором гимназии №1.

1.2.Руководитель методического объединения в своей деятельности - руководствуется следующими нормативно-правовыми документами:
 - Законом об образовании Российской Федерации;

 -Конвенцией о правах ребёнка;

 -Конституцией и законы Российской Федерации;

 -Инструкциями, приказами, распоряжениями Министерства образования Краснодарского края, управления по образованию и науке администрации г.Сочи;

- Уставом гимназии №1, приказами, распоряжениями директора гимназии №1,
-Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

-Настоящим положением.
1.3. Руководитель методического объединения подчиняется в своей деятельности руководителю методического совета, заместителю директора по учебно-методической работе, директору гимназии №1.

1.4.Руководитель методического объединения должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3 лет.

1.5.Руководителю методического объединения непосредственно подчиняются педагоги, входящие в состав методического объединения.

 **2. Функции руководителя методического объединения**
2.1. Организация методической, инновационной работы в
методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитиемэтогопроцесса.
2.2. Методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения.

2.3.Руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся.

2.4.Организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением.

2.5.Организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников.

**3. Компетенции руководителя методического объединения**
Руководитель методического объединения обязан:
3.1. Организовывать текущее и перспективное планирование методической,
инновационной деятельности методического объединения (план
утверждается руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-методической работе).

3.2.Руководить разработкой календарно-тематических планов, учебно-методических пособий, дидактических и наглядных материалов по предметам, организовать оперативную корректировку учебно-методических материалов.

3.3.Организовать текущее и перспективное планирование деятельности методического объединения.

3.4.Анализировать итоги деятельности методического объединения за учебный год, на основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.

3.5.Анализировать состояние кадрового потенциала методического объединения.

3.6.Контролировать прохождение учителями учебных программ с учётом глубины и качества прохождения программ.

3.7.Посещать уроки и внеклассные занятия учителей методического объединения с целью оказания методической помощи

3.8.Участвовать в проведении олимпиад, научно-практических конференций учащихся

3.9.Ставить в известность руководителя методического совета, заместителя директора по учебно-методической работе обо всех изменениях в инновационной работе.

3.10.Своевременно составлять необходимую документацию методического объединения.

3.11.Руководить проведением предметных (методических) недель.

3.12.Принимать участие в работе аттестационной комиссии.

3.13.Организовывать повышение квалификации преподавательского состава методического объединения, давать рекомендации учителям желающим повышать свою квалификационную категорию.

3.14.Оказывать помощь педагогам методического объединения в овладении ими навыками аналитической и других видов деятельности.

3.15.Организовывать проведение педагогических (методических) инноваций, внедрение в учебный процесс методических достижений и новых технологий обучения.

3.16.Отвечать за распространение опыта работы педагогов методического объединения.

 **4. Права руководителя методического объединения.**
Руководитель методического объединения имеет право:

4.1.Самостоятельно выбирать формы и методы работы с педагогами методического объединения, планировать работу, исходя из общего плана работы гимназии №1 и педагогической целесообразности;

4.2.Участвовать в управлении гимназией №1 в порядке, определенном Уставом гимназии №1, участвовать в работе Педагогического совета гимназии №1;

 4.3.Защищать профессиональную честь и достоинство;

 4.4.Знакомиться с жалобами, давать объяснения;
 4.5.Присутствовать на любых занятиях, проводимых педагогическим коллективом гимназии №1;

 4.6.Повышать квалификацию;

4.7.Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её в случае успешного прохождения аттестации;

 **5. Ответственность руководителя методического объединения.**

5.1.За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии №1, законных распоряжений директора гимназии №1 и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.2.За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка руководитель методического объединения может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно- гигиенических правил организации методического процесса руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях,
предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение гимназии №1 или участникам методического процесса ущерба в связи с исполнением (не исполнением) своих должностных обязанностей руководитель методического объединения несет материальную ответственность в порядке и пределах,
установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

 **6. Взаимодействие с администрацией**
Руководитель методического объединения:

6.1.Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками гимназии №1, руководителем методического совета, заместителем директора гимназии №1 по учебно-методической работе гимназии №1.

6.2.Работает в тесном контакте с учителями - предметниками, руководителями методических объединений, руководителем методического совета, заместителем директора по учебно-методической работе и осуществляет взаимодействие с другими образовательными учреждениями по вопросам методической, инновационной деятельности.