

# МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«МОСКОВСКИЙ АКАДЕМИЧЕСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ЛИЦЕЙ ПРИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ ХУДОЖЕСТВ» (МАХЛ РАХ)  
119049, г. Москва, улица Крымский вал, дом 8, корпус 2, т/ф. (499) 238-21-00, e-mail: secretary@art-lyceum.ru

Принято на Совете Лицея

«21» марта 2016г.

Протокол № 5



Утверждаю и.о. директора

Д.В. Губанов 

Приказ № 70.1-01 от

«24» марта 2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о функциональных обязанностях**  
**председателя методического объединения**  
**(предметной комиссии, учебной микрогруппы,**  
**иного педагогического объединения)**  
**федерального государственного бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения**  
**«Московский академический художественный лицей при**  
**Российской академии художеств»**

г. Москва

В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса методическая работа в лицее может быть организована по методическим объединениям (предметным комиссиям, учебным микрогруппам и иным педагогическим объединениям).

## **1. Общие положения.**

1.1. Председатель методического объединения утверждается приказом директора лицея сроком до одного учебного года из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.2. В своей деятельности председатель методического объединения (предметной комиссии, учебной микрогруппы, иного педагогического объединения) руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, РАО, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящими функциональными обязанностями).

1.3. Координируют работу методических объединений (предметной комиссии, учебной микрогруппы, иного педагогического объединения) заместители директора по учебно - воспитательной работе.

## **2. Функции.**

2.1. Организация методической работы по конкретным дисциплинам в соответствии с учебным планом лицея.

## **3. Функциональные обязанности.**

3.1. Председатель методического объединения (предметной комиссии, учебной микрогруппы, иного педагогического объединения) исполняет следующие обязанности:

3.2. Анализирует, планирует, координирует деятельность учителей/преподавателей объединения.

3.3. Определяет основные цели и задачи в соответствии с планом



методической работы лица.

3.4. Направляет работу учителей/преподавателей на выполнение государственных программ, стандартов образования и контролирует их выполнение.

3.5. Готовит материалы и предложения к Программе развития лица.

3.6. Организует активный обмен опытом в объединении (взаимопосещение уроков, совместный анализ ЗУП учащихся, самообразование учителей/преподавателей и т.д.).

3.7. Помогает учителям/преподавателям объединения в проведении самодиагностики и самоанализа.

3.8. Направляет и организует работу по осуществлению аттестации учителей/преподавателей объединения, выполняет рекомендации аттестационной комиссии.

3.9. Организует работу наставников с молодыми специалистами и вновь прибывшими учителями /преподавателями.

3.10. Оказывает помощь учителям/преподавателям в отборе содержания, методов и форм преподавания.

3.11. Способствует разработке авторских программ, корректировке учебных программ лица.

3.12. Оказывает помощь учителям/преподавателям в подготовке и проведении открытых уроков, внеклассной работы по предмету, мероприятий.

3.13. Ежегодно совместно с коллегами организует и проводит предметные недели и доклады.

3.14. Оказывает методическую помощь учителям/преподавателям объединения в подготовке и проведении промежуточных и итоговых просмотров/аттестаций.

3.15. Возглавляет работу по эффективному использованию материалов объединения на уроках, контролирует совместно с заместителем директора по УВР их содержание.

3.16. Руководит совместной работой учителей/преподавателей и кафедр ВУЗов.

3.17. Осуществляет связи с существующими в лице объединением.

3.18. Посещает и анализирует уроки учителей/преподавателей объединения.

3.19. Участвует в расстановке кадров учителей/преподавателей лица.

3.20. Готовит совместно с учителями/преподавателями ежегодные методические выставки (из опыта работы методического объединения).

3.21. Внедряет в практику работы учителей/преподавателей объединения передовой педагогический опыт учителей/преподавателей округа, города, России.

3.22. Накапливает материал для разноуровневых контрольных, итоговых



работ.

3.23. Составляет отчет за прошедший учебный год и план методической работы на следующий учебный год (июнь).

3.24. Обеспечивает ведение протоколов заседаний объединения и другой документации (хранение у заместителей директора по УВР).

3.25. Осуществляет связь с родителями по учебно-воспитательной деятельности объединения.

3.26. Представляет администрации кандидатуры на поощрение, награждение.

#### **4. Права.**

4.1 Председатели объединений имеют право:

- участвовать в управлении лицеем в порядке, определяемом Уставом лицея;

- использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и организации работы;

- знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы объединения, по организации эффективности работы объединения, повышать свою квалификацию.

#### **5. Ответственность.**

5.1. В установленном законодательством Российской Федерации порядке председатель методического объединения несет ответственность:

5.1.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением, Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка лицея, законных распоряжений директора лицея и иных локальных нормативных актов, в том числе не использование предоставленных прав, председатель объединения несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

5.1.2. За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

5.1.3. За причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством.

## **6.1. Взаимоотношения. Связи по должности.**

### **6.1.1. Председатель объединения:**

- работает, исходя из плана работы объединения, утвержденного заместителем директора по УВР;

- получает от администрации лица информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

- планирует работу методического объединения на каждый учебный год. План утверждается заместителем директора по УВР лица не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

- представляет заместителю директора по УВР лица письменный отчет о деятельности методического объединения в объеме не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного полугодия (семестра);

- систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией, педагогическими работниками лица, родителями (законными представителями) обучающихся (воспитанников).