Затверджено

Наказом по Комунальному

 закладу «Куп’янський

 спеціальний навчально-

 виховний комплекс»

 Харківської обласної ради

 від 31.08.2016 № 150

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО КЕРІВНИКА МЕТОДИЧНОГО ОБ’ЄДНАННЯ**

**ВЧИТЕЛІВ ТРУДОВОГО НАВЧАННЯ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «КУП’ЯНСЬКИЙ СПЕЦІАЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС»**

**ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

**1. Загальні положення**

1.1. Методичне об’єднання вчителів трудового навчання очолює керівник методичного об’єднання.

1.2. Керівник методичного об’єднання вчителів трудового навчання призначається наказом директора навчального закладу з числа вчителів, які мають не менше п’яти років навчально-практичної діяльності в системі освіти, який обирається членами методичного об’єднання терміном на два роки.

1.3. Право постановки питання про дострокове звільнення з посади керівника методичного об’єднання належить директору.

1.4. Керівник методичного об’єднання – член методичної ради навчального закладу.

1.5. Керівник методичного об’єднання несе персональну відповідальність за результати його роботи.

**2. Функції керівника методичного об’єднання**

2.1. Керівник методичного об'єднання вчителів трудового навчання:

- чітко і конкретно визначає зміст роботи методичного об’єднання відповідно до цілей і завдань методичної роботи навчального закладу, визначених програмою його розвитку, єдиною методичною темою, нормативною базою викладання предметів, методичними рекомендаціями всіх рівнів;

- визначає пріоритетні напрями роботи, завдання методичного об’єднання, функціональні обов'язки його членів;

- бере участь у розподілі навчального навантаження між учителями методичного об’єднання;

- разом із заступником директора з навчально-виховної роботи складає план роботи методичного об’єднання на навчальний рік;

- активізує і систематизує роботу методичного об’єднання, організовує інноваційну роботу вчителів;

- відповідає за ведення належної документації методичного об’єднання;

- готує і проводить загальні засідання методичного об’єднання не менше чотирьох разів на рік;

- графік взаємовідвідування уроків погоджує із директором навчального закладу;

- організовує методичні виставки, видавничу діяльність членів методичного об’єднання, участь у професійних конкурсах тощо;

- керує організацією проведення предметного тижня (декади);

- бере участь у перевірці стану викладання предмета, виконання навчальних програм, підготовці і проведенні педагогічних рад, нарад при директорові, психолого-педагогічних конференціях;

- контролює проведення позакласної роботи з предмета, роботи гуртків;

- проводить анкетування, здійснює його аналіз з метою корекції роботи методичного об’єднання;

- за результатами роботи за навчальний рік подає аналітичний звіт заступнику директора з навчально-виховної роботи та визначає мету, завдання і зміст діяльності методичного об’єднання на наступний навчальний рік.

**3. Контроль за діяльністю керівника методичного об’єднання**

3.1. Контроль за діяльністю керівника методичного об’єднання вчителів трудового навчання здійснюється методичною радою навчального закладу, директором та заступником директора з навчально-виховної роботи у відповідності з планом внутрішньошкільного контролю.

3.2. У своїй роботі керівник методичного об’єднання вчителів трудового навчання підзвітний методичній та педагогічній раді навчального закладу.