C:\Documents and Settings\1\Рабочий стол\сканирование0001.tif

* принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
* организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
* рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
* организует работу наставников с молодыми спе­циалистами и малоопытными учителями;
* оказывает помощь педагогам при подготовке к аттестации;
* участвует в разработке и реализации инновационных процессов в школе;
* разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

**3. Задачи деятельности методического объединения.**

* 1. Обеспечить профессиональный рост педагогов.
  2. Создать атмосферу ответственности за конечные результаты труда.
  3. Обеспечить контроль качества конечного результата образовательного процесса – освоения учащимися государственного образовательного стандарта.
  4. Изучить и анализировать состояние преподавания по предметам своего профиля.
  5. С целью проведения промежуточного и итогового контроля разрабатывать и корректировать тесты контрольных, самостоятельных, диагностических работ.
  6. Экспортировать традиционные (модифицированные, адаптированные) учебные программы при внесении изменений в их содержание, календарно-тематические планы педагогов, контрольно – измерительные материалы.
  7. Обобщать прогрессивный педагогический опыт, осуществлять его пропаганду и внедрение в практику работы МО.
  8. Обеспечивать участие педагогов в инновационном развитии школы.

1. **Организация работы методического объединения.**
   1. МО возглавляется руководителем.
   2. Руководитель МО выбирается членами МО из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, или назначается администрацией школы, исходя из тех же принципов сроком на 2 года.
   3. МО планирует свою работу на учебный год, включая проведение заседаний и межсекционную деятельность.
   4. План методической работы согласовывается с замести­телем директора по методической работе и утверждается научно - методическим советом школы.
2. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в триместр. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в из­вестность заместителя директора школы по научно - методической работе.
3. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются реко­мендации, которые фиксируются в протоколе. Рекоменда­ции подписываются председателем методического объединения.
4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необхо­димо приглашать их председателей (учителей).
5. Формы деятельности определяются членами методического объединения в зависимости от содержания и задач методической работы.
6. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителями директора школы по научно – методической, воспитательной, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.
7. **Документация и отчётность.**

1.Положение о методическом объединении.

2.Банк данных об учителях МО: количественный и качественны состав (возраст, образование, специальность, преподаваемы предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

3.Анализ работы за прошедший год.

4.Задачи МО на текущий учебный год.

5.Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

6.План работы МО на текущий учебный год.

7.План-сетка работы МО на каждый месяц.

8.Сведения о темах самообразования учителей МО.

9.Перспективный план аттестации учителей МО.

10.График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.

11.Перспективный план повышения квалификации учителей МО.

12.График повышения квалификации учителей МО на текущий год.

13.График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений. Цель- предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день. Графики согласуются на заседании НМС).

14.График административных контрольных работ на триместр.

15.График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (согласуется на заседании научно – методического совета).

16.Адреса профессионального опыта МО.

17.Сведения о профессиональных потребностях учителей МО (по итогам диагностики).

18.План проведения недели методического мастерства.

19.Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

20.Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам по предмету).

21.Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.

22.Протоколы заседаний МО.

23.Методическая копилка.

**6.Компетенция и ответственность.**

**Обязанности:**

* 1. Анализировать деятельность каждого члена МО и предметного МО в целом.
  2. Вычленять главные приоритеты и направления работы МО.
  3. Своевременно изучать нормативные документы.
  4. Создавать условия для профессионального роста каждого педагога МО.
  5. Проводить срезовые работы, контролирующие уровень освоения учащимися государственного образовательного стандарта.
  6. Проводить диагностику уровня сформированности предметных ЗУН и УУД, ключевых компетенций, обрабатывать и анализировать результаты.
  7. По результатам анализа работы МО за год, результативности диагностик МО выносить рекомендации о поощрении педагогов для издания приказа директора.

**Права:**

1. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе.

2. Вносить коррективы в работу МО, в годовой учебный план, в программу развития школы.

3. Требовать от администрации своевременного обеспечения членов МО всей необходимой нормативной документацией.

4. Осуществлять выбор учебных программ, учебников.

5. Рассматривать и экспериментировать модифицированные и адаптированные традиционные учебные программы, календарно-тематические планы педагогов, контрольно – оценочные материалы, приложения к ним, рекомендовать их к внедрению в педагогическую практику.

6. Право на материально-техническую помощь со стороны администрации школы, кадровое обеспечение образовательного процесса.

7. Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда.

8. Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении.

9. Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в инновационной экспериментальной деятельности.

10. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

11. Выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года».

12. При исполнении функциональных обязанностей и требований Положения «О школьном методическом объединении» получать надбавку за работу.