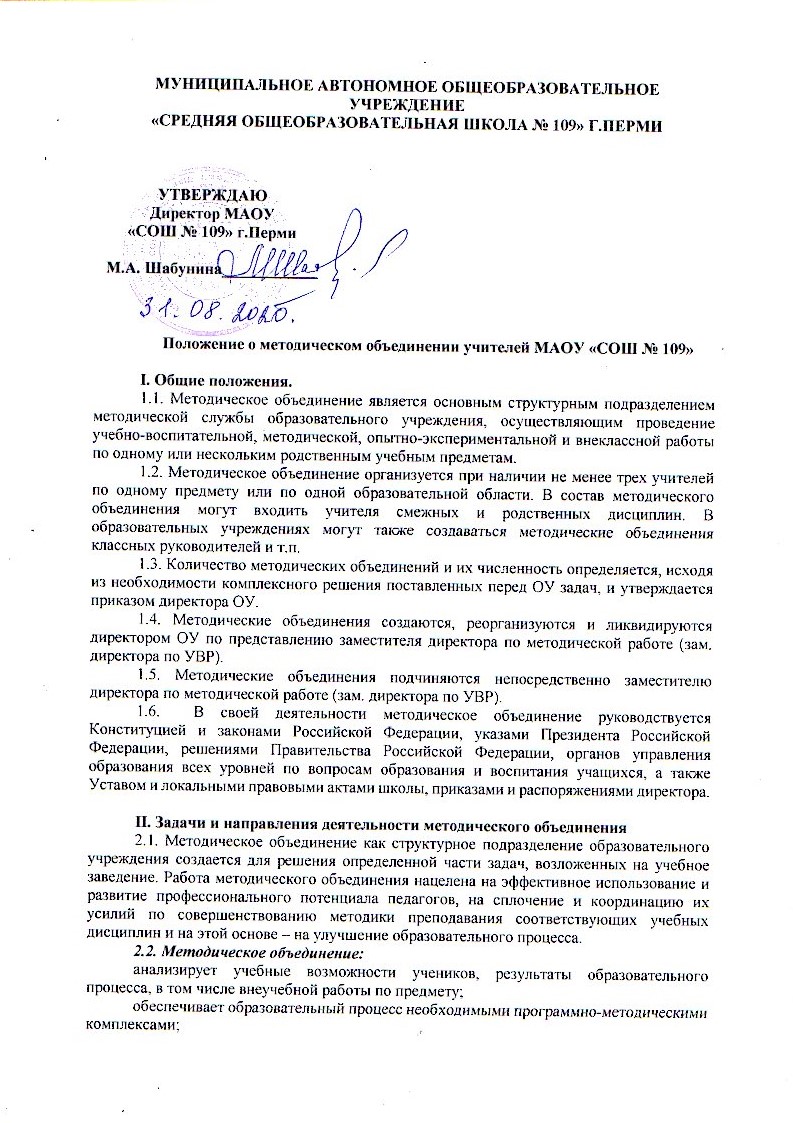
****

планирует оказание конкретной методической помощи учителям-предметникам;

организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;

согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;

проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин, внедрения ФГОС;

организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;

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;

организует работу по внедрению ФГОС на всех уровнях обучения;

разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

**III. Основные формы работы методического объединения:**

3.1. Проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

3.2. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;

3.3. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

3.4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

3.5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

3.6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;

3.7. Проведение предметных недель и методических дней;

3.8. Взаимопосещение уроков.

**IV. Порядок работы методического объединения**

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, на­значаемый директором школы из числа наиболее опытных педаго­гов по согласованию с членами методического объединения. Руководитель МО является членом методического совета (МС) школы.

4.2. Работа методического объединения проводится в соответ­ствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с замести­телем директора по методической работе и утверждается методическим советом школы.

4.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в из­вестность заместителя директора школы по методической (учебно-воспитательной) работе.

4.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются реко­мендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекоменда­ции подписываются председателем методического объединения.

4.5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необхо­димо приглашать их председателей (учителей).

4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля. В своей работе МО подотчётно педагогическому совету.

4.7. Документация методического объединения

Положение о методическом объединении.

Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория).

Задачи МО на текущий учебный год.

Тема методической работы, её цель.

План работы МО на текущий учебный год.

Сведения о темах самообразования учителей МО.

Перспективный план аттестации учителей МО.

График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений. Цель: предупреждение перегрузок учащихся - не более одной контрольной работы в день).

График административных контрольных работ на четверть.

График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (утверждается директором школы).

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

План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистам в МО.

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

Протоколы заседаний МО.

4.8. ***Методическое объединение имеет право:***

готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;

рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

обращаться за консультациями по проблемам учебной дея­тельности и воспитания учащихся к заместителям директора шко­лы;

вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

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