

- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- формирует заказ на укрепление материальной базы и приведение дидактических средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, к результатам обученности учащихся;
- ежегодно проводит экспертизу учебных рабочих программ по всем предметам учебного плана, элективных курсов, спецкурсов;
- изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
- 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;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение;
- выдвигает от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах или кандидатов из числа членов методического объединения на награждение или поощрение отраслевыми наградами, почетными грамотами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения сроком на 1 год.

3.2. 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 учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы (план МО является частью плана УВР на учебный год).

3.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора школы учебно-воспитательной работе.

3.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов. Протоколы подписываются председателем методического объединения.

3.5. В конце учебного года заместитель директора анализирует работу МО и принимает на хранение папку МО, протоколы заседаний МО, анализ проделанной работы.

3.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Методическое объединение имеет право:

- 4.1. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации, готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда.
- 4.2. Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школы.
- 4.3. Публиковать материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в

- методическом объединении.
- 4.4. Ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности.
 - 4.5. Выдвигать от методического объединения учителей для участия в профессиональных конкурсах.
 - 4.6. МО имеет право рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки педагогов по предмету при тарификации, распределять методическую работу отдельных педагогов.
 - 4.7. МО обсуждает вопрос о возможности организации углубленного изучения предмета в отдельных классах при наличии достаточных средств обучения.

5. ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Каждый педагог, член методического объединения, обязан:

- 5.1. Участвовать в работе одного из МО, иметь тему и собственную программу профессионального самообразования.
- 5.2. Участвовать в заседаниях МО, теоретических и практических семинарах и т.п.
- 5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, семинаров, предметных недель, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- 5.4. Каждому участнику МО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон "Об образовании в РФ", нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Положение о методическом объединении.
 2. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность по диплому, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звания, домашний телефон, сайт).
 3. Задачи МО на текущий учебный год.
 4. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
 5. Планирование работы МО:
 - анализ за прошедший учебный год;
 - план работы МО на текущий год;
 - сведения о темах самообразования учителей МО план работы по самообразованию;
 - план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами, закрепление наставничества;
 - план работы по программе «Одаренные дети»;
 - план индивидуальной работы с учащимися;
 - план и анализ проведения предметной недели.
 6. Аттестация и повышение квалификации учителей МО.
 7. Рабочие программы (по предмету, факультативов, элективных курсов, кружков).
 8. Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностические материалы.
 9. Протоколы заседаний МО.
 10. Достижения обучающихся в предметных олимпиадах, конференциях, конкурсах.
 11. Распространение и обобщение педагогического опыта.
 12. Нормативные документы (государственные стандарты, программы по предметам, УМК, инструктивные письма и др.)
- Срок действия данного Положения не ограничен.