

* согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
* согласовывает (в случае необходимости) требования к содержанию и минимальному объему учебных курсов, результатам обученности учащихся;
* проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы; изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин;
* принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
* организует разработку методических рекомендаций учащихся и их родителей в целях усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
* рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
* организует работу наставников с молодыми специалистами;
* участвует в подготовке профессиональных конкурсов учителей.
1. Основные формы работы МО.
	1. Проведение педагогических экспериментов, апробации по проблемы методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс.
	2. «Круглые столы», «Педагогические мастерские», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.
	3. Заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
	4. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмeтy.
	5. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.
	6. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
	7. Проведение предметных недель и методических дней, методических консультаций.
	8. Взаимопосещение уроков.
2. Порядок работы МО.
	1. Возглавляет МО председатель, назначаемый директором из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
	2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется председателем МО, рассматривается на заседании методического объедения, согласовывается с заместителем директора по методической работе и утверждается директором.
	3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания председатель МО обязан поставить в известность заместителя директора школы по методической (учебно- воспитательной) работе.
	4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются председателем МО.
	5. Контроль над деятельностью МО осуществляется директором, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.
3. Документация МО.
* Положение о методическом объединении.
* Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).
* Анализ работы за прошедший учебный год. Задачи МО на текущий учебный год. - Тема (проблема) методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
* План работы МО на текущий учебный год.
* Сведения о темах самообразования учителей МО.
* Перспективный план и график аттестации учителей МО.
* Перспективный план и график повышения квалификации учителей ШМО.
* График проведения текущих контрольных работ
* График административных контрольных работ, графики приема зачетов
* График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (утверждает директор),
* План проведения методической недели
* Программы (авторские по предмету).
* Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
* Календарно-тематическое планирование (по предмету, по индивидуальным и групповым консультациям).
* План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
* План проведения предметной недели.
* Результаты внутришкольного контроля (экспресс-, информационные и аналитические справки), диагностики.
* Протоколы заседаний МО.
1. Права методического объединения.
	1. 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 МО;
* рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
* обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
* выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах «Учитель года»;
* рекомендовать (представлять) учителей МО на повышение квалификационной категории; ходатайствовать перед директором школы о поощрении лучших учителей.