



- постоянно повышать уровень общедидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению учебно-воспитательной работы;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
- выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
- создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

### 3. Содержание работы

- 3.1. Диагностика затруднений учителей, педагогов дополнительного образования, классных руководителей и выбор форм повышения их квалификации на основе анализа потребностей.
- 3.2. Планирование и анализ деятельности.
- 3.3. Разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности, о повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.
- 3.4. Проектирование и разработка уроков, реализующих цели формирования универсальных учебных действий. Использование в своей работе системы оценки достижения планируемых результатов освоения ООП общего образования.
- 3.5. Осуществление отбора учебно-методических комплектов, максимально полно реализующих требования федерального государственного образовательного стандарта общего образования.
- 3.6. Разработка основных направлений и форм активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, предметные недели, аукционы знаний и др.)
- 3.7. Совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, программ дополнительного образования, методик, технологий и др.
- 3.8. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка актуального опыта.
- 3.9. Утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных классах.
- 3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО.
- 3.11. Совершенствование педагогического мастерства учителей, классных руководителей, руководство работой Школы молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами учителей.
- 3.12. Участие в аттестации педагогических работников.

#### 4. Структура и организация деятельности

4.1. МО в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом Школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, опытно – экспериментальной и научно – исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу МО организует в соответствии с планами (программами развития) Школы с целью привлечения научно – исследовательской деятельности.

#### 5. Обязанности руководителя МО

5.1. Организационная деятельность:

- проводит анализ итогов обучения;
- организует посещение и взаимопосещение уроков, их анализ;
- организует обмен опытом работы учителей над проблемами методики преподавания предмета;
- планирует внеклассную работу по предмету;
- организует обсуждение и утверждение материалов по итоговой аттестации учащихся.

5.2. Научно - методическая работа:

- участвует в работе по аттестации учителей: создаёт информационную базу данных о методике деятельности учителя, анализирует уровень обученности его учеников, делает вывод об участии учителя во внеклассной работе по предмету, готовит письменные материалы для аттестационной комиссии;
- принимает участие в рассмотрении и оценке новых программ по предмету, программ дополнительного образования, учебников, методических пособий;
- обеспечивает использование в учебной работе современных методик, форм, видов, средств и новых технологий;
- оказывает помощь учителям в реализации их научно - методической темы в ходе образовательного процесса;
- устанавливает соответствие тематического планирования государственным программам по следующим параметрам: своевременность прохождения тем, соблюдение норм проведения контрольных работ, выполнение практической части программы;
- руководит работой наставников с молодыми специалистами;
- посещает уроки учителей с целью определения уровня их методической подготовки;
- руководит работой учителей по самообразованию;
- руководит созданием дидактического обеспечения учебно-воспитательного процесса;
- ведёт документацию МО.

## 6. Документация МО

- Приказ о назначении на должность руководителя МО;
- Положение о МО;
- должностные инструкции учителей МО;
- анализ работы за прошедший год;
- тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (дата рождения, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды);
- педагогические проекты учителей МО;
- график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО;
- график прохождения аттестации учителей МО на текущий год;
- перспективный план повышения квалификации учителей МО;
- график повышения квалификации учителей МО на текущий год;
- график административных контрольных работ на четверть;
- разработки или конспекты открытых уроков и мероприятий учителей МО;
- план проведения методической недели (если МО проводит самостоятельно);
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО;
- план проведения предметной недели;
- отчет о проведении школьного тура олимпиад;
- протоколы заседаний МО.