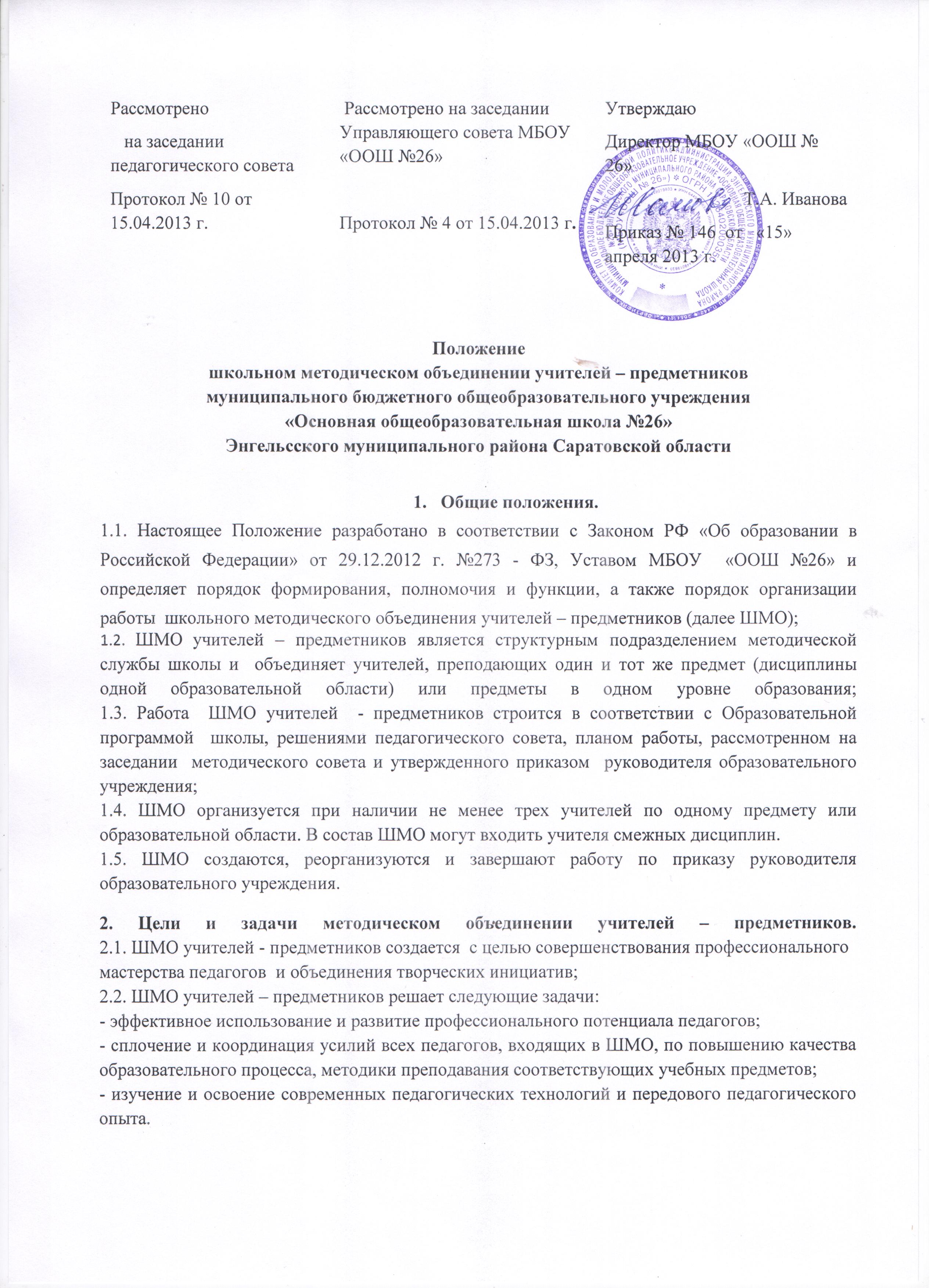
****

**3. Основные направления деятельности ШМО**

3.1.Организация повышения квалификации учителей;

3.2.Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

3.3.Участие в выборе предметов компонента образовательного учреждения;

3.4.Согласование содержания Рабочих программ педагогов соответствии с государственными образовательными стандартами;

3.5.Совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно - методического и материально-технического обеспечения;

3.6.Проведение опытно – экспериментальной деятельности;

3.7. Составление аттестационного материала для проведения промежуточной и итоговой аттестации в переводных классах;

3.8. Анализ      состояния   преподавания   предметов   на основании внутреннего мониторинга качества образовательного процесса;

3.9. Взаимопосещение уроков, организация    открытых уроков с целью обмена опытом, оказание взаимопомощи;

3.10.Ознакомление   с   методическими   разработками   по   предмету,   анализ   методов преподавания предмета;

3.11.Отчеты педагогов о работе над методическими темами;

3.12.Организация      и   проведение      предметных  недель (декад),   школьного этапа

Всероссийской предметной олимпиады школьников по общеобразовательным предметам, интеллектуальных конкурсов, школьной научно – практической конференции «Мир вокруг нас»;

3.13.Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля    исследовательской работы учащихся;

3.14.Укрепление материальной базы кабинетов.

**4.Функции руководителя ШМО**

4.1.Руководитель ШМО учителей – предметников назначается и освобождается от выполнения обязанностей приказом руководителя образовательного учреждения;

4.2. Руководитель ШМО имеет право:

- контролировать своевременность составление Рабочих программ педагогов, календарно – тематических планов;

- контролировать своевременность прохождения педагогами курсовой подготовки и аттестации;

- осуществлять внутренний мониторинг качества образовательного процесса по направлениям, которые делегированы ШМО;

- выдвигать предложения по улучшению учебно – воспитательного процесса;

- ставить вопрос о поощрении педагогов, входящих в ШМО, за активное участие в работе ШМО.

4.3.Руководитель ШМО обязан:

- организовывать и систематически проводить заседания ШМО;

- составлять план работы ШМО, контролировать его выполнение;

- обобщать опыт работы, отчитываться о проделанной работе на заседании методического совета или педагогического совета;

- организовывать оказание методической помощи молодым специалистам;

- анализировать уровень обученности обучающихся в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

- организовывать проведение творческих отчетов, открытых уроков, методических дней, предметных недель (декад), организовывать участие педагогов, входящих в ШМО, в работе педагогических советов, методических семинарах в школе и работе РМО;

**5. Права и обязанности учителей – предметников, входящих в ШМО**

5.1. Учителя – предметники, входящие в состав предметного ШМО, имеют право:

- вносить предложения по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации;

- вносить предложение по организации углубленного изучения предметов в отдельных классах;

- рекомендовать от методического объединения кандидатуры педагогов для поощрения и награждения по результатам педагогической деятельности, для участия педагогов в профессиональных конкурсах;

5.2. Каждый учитель – предметник, входящий в состав ШМО обязан:

- участвовать в заседаниях ШМО;

- знать и руководствоваться нормативно – правовыми документами, регулирующими деятельность образовательного учреждения;

- повышать свой профессиональный уровень через курсовую подготовку, прохождение аттестации, активное участие в методической работе в школе, участие в работе РМО учителей – предметников в соответствующей образовательной области.

**6. Документация.**

6.1.Делопроизводство ШМО представлено следующими документами:

- приказ руководителя образовательного учреждения об организации работы ШМО;

- приказ руководителя образовательного учреждения о назначении руководителя ШМО;

- Положение о школьном методическом объединении учителей – предметников;

- анализ работы ШМО за предыдущий учебный год, тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи, стоящие перед ШМО на новый учебный год;

- план работы ШМО в табличном варианте со следующей структурой:

* номер по порядку
* содержание работы
* ответственные
* сроки

- банк данных об учителях: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность по диплому, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, домашний адрес и телефон;

- сведения об учебно – методическом обеспечении преподавания предметов;

- сведения о методических темах, над которыми работают педагоги;

- план проведения методической недели (если ШМО проводит самостоятельно);

- результаты мониторинга качества образовательного процесса (информационные и аналитические справки, диагностика);

- результаты проведения школьного этапа Всероссийской предметной олимпиады школьников по общеобразовательным предметам;

- результаты участия обучающихся школы в муниципальном и более высоких этапах Всероссийской предметной олимпиады школьников по общеобразовательным предметам;

- протоколы заседаний ШМО.