*СОГЛАСОВАНО*

*ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ*

*№3 ОТ 26.08.2014 ГОДА*

*ПРИНЯТО*

*ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ*

*ПРОТОКОЛ No 1 ОТ 26.08.2014 Г.*

*УТВЕРЖДЕНО*

*ПРИКАЗОМ МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»*

*№65-О ОТ 1.09.2014 ГОДА*

*ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ*

*ПРИКАЗОМ МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»*

*№49 – О ОТ 30.08.2017 Г.*

*ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ*

*ПРИКАЗОМ МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»*

*№45 – О ОТ 23.08.2018 Г.*

*ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ*

*ПРИКАЗОМ МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»*

*№63 – О ОТ 26.08.2019 Г.*

*ИЗМЕНЕНИЯ УТВЕРЖДЕНЫ*

*ПРИКАЗОМ МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ»*

*№71- О ОТ 31.08.20*

*ДИРЕКТОР: ГАНЕЕВА М.Р.*

**ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ШКОЛЬНОГО**

**МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ В МБОУ «КИРОВСКАЯ ГИМНАЗИЯ ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА СУЛТАНА БАЙМАГАМБЕТОВА»**

Руководитель школьного  методического объединения:

1. Анализирует и планирует работу школьного методического объединения, разрабатывает меры по его совершенствованию.
2. Готовит и проводит заседания школьного методического объединения.
3. Организует изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и преподавания предмета.
4. Участвует в отборе содержания, освоении нового содержания, технологий и методов, составлении и рецензировании учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости.
5. Организует консультирование педагогических работников по вопросам составления учебных, календарно-тематических планов и программ по дисциплинам и учебным курсам.
6. Участвует в разработке методических и информационных материалов, в диагностике, прогнозировании и планировании образовательного процесса по предмету.
7. Участвует в аттестации учителей-предметников, в подготовке диагностического и экспертного заключения по результатам их работы для аттестационной комиссии (на соответствие должности).
8. Направляет работу методического объединения на повышение профессионального, культурного и творческого роста педагогов.
9. Участвует в отслеживании, регулировании и коррекции образовательного процесса по предмету на заданном уровне и переводе его на более высокий уровень.
10. Организует работу по изучению, обобщению передового педагогического опыта учителей-предметников и внедрению его в практику работы педагогов.
11. Организует взаимопосещение уроков членов МО с последующим их самоанализам и анализом.
12. Разрабатывает систему требований к оценке результатов освоения программ различного направления.
13. Организует проведение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе на курсах повышение квалификации, заслушивание отчетов о творческой деятельности.
14. Организует работу по оборудованию кабинетов в соответствии с современными требованиями.
15. Участвует в работе научно - методического совета общеобразовательного учреждения
16. Ведет установленную документацию МО.

Руководитель методического объединения обязан являться членом районного методического совета; размещать на сайте ОО информацию о деятельности методического объединений.

Подпись: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Второй экземпляр получен на руки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_