Утверждено на заседании

                                                                                педагогического совета

                                                                                протокол №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                                от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

                                                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                   (Подпись директора)

**Функциональные обязанности**

**руководителя школьного методического объединения**

(разрабатываются на основе Положения о школьном методическом объединении)

**Руководитель  школьного  методического объединения:**

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