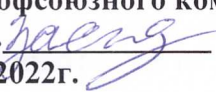
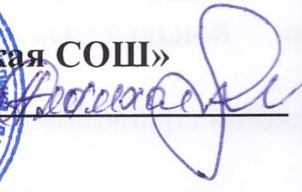



Согласованно: Председатель профсоюзного комитета Зелимханов А.М.  « 6 » <u>08</u> 2022г.	Утверждено: Директор МКОУ «Новогагатлинская СОШ» Асламханов С. И.  « 08 » <u>08</u> 2022г. 
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ О РУКОВОДИТЕЛЕ ШКОЛЬНОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Общие положения.

- 1.1. Руководитель школьного методического объединения учителей-предметников по предмету (далее – руководитель ШМО) избирается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, специалистов учебного предмета.
- 1.2. Руководитель ШМО должен иметь высшее образование (среднее специальное по технологии), стаж педагогической работы не менее 3-х лет.
- 1.3. Руководитель ШМО назначается приказом директора школы.
- 1.4. Руководитель ШМО осуществляет оперативное управление объединением учителей-предметников по предмету.
- 1.5. Руководитель ШМО ежегодно сдает план работы на учебный год до 31 августа текущего года и сдает отчет о проделанной работе ШМО до 15 июня.
- 1.6. Отчет о работе руководителя ШМО заслушивается на заседании Методического совета школы.

2. Функции

- 2.1. В своей деятельности руководитель ШМО призван выполнять управленческие функции:
 - планирование деятельности ШМО;
 - организации коллективной деятельности педагогов, объединенных в ШМО;
 - отслеживание качества созданных условий учебно-воспитательного процесса, качества протекания учебного процесса и качества результатов преподавания по предмету;
 - анализ результатов коллективной деятельности педагогов, объединенных в ШМО.

3. Должностные обязанности

Руководитель школьного методического объединения учителей обязан:

- 3.1. Обеспечить совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов по предмету;
- 3.2. Содействовать изучению, сообщению и распространению педагогического опыта.
- 3.3. Оказывать необходимую методическую помощь педагогам, объединенным в ШМО, посещать уроки учителей-предметников, давать рекомендации по внедрению в учебный процесс новых образовательных технологий
- 3.4. Участвовать в экспертизах элективных курсов, экзаменационных материалов.
- 3.5. Обеспечить высокую результативность методической работы объединения.
- 3.6. Организовать работу по совершенствованию учебно-воспитательного процесса по предмету.
- 3.7. Участвовать в изучении состояния преподавания учебного предмета, в проведении внутришкольного контроля.
- 3.8. Содействовать выполнению стандарта в образовательной области.
- 3.9. Использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.
- 3.10. Изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.
- 3.11. Проводить диагностику знаний и умений учителя-предметника (по заявкам).
- 3.12. Участвовать в проведении промежуточной аттестации обучающихся, срезах знаний, тестировании и анкетировании учащихся.
- 3.13. Оказывать помощь членам МО в подготовке и проведении практикумов, семинаров, круглых столов, научно-практических конференций, педагогических чтений в школе.
- 3.14. Давать заключение и оценку авторским программам, участвовать в обсуждении методических разработок, статей для публикации в периодической печати и научно-методических пособиях.

4. Права.

4.1. Руководитель ШМО имеет право:

- участвовать в планировании деятельности Методического совета школы;
- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов ШМО необходимую информацию в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать квалификацию;
- представлять к награждению педагогов методического объединения на грамоты комитета образования, министерства и правительства за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.