

Отдел образования администрации Шолоховского района Ростовской  
области МБОУ «Шолоховская гимназия»

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол №1 от 28.08.2019

Утверждено  
приказом от 29.08.2019г. №228  
директор  
МБОУ «Шолоховская гимназия»

\_\_\_\_\_ Л.А.Штанг

**Функциональные  
обязанности руководителя  
методического объединения  
МБОУ «Шолоховская  
гимназия»**

Станица Вешенская

2019 год

## **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

Руководитель методического объединения назначается приказом директора гимназии из числа учителей высшей и первой категории. Материальное стимулирование руководителя методического объединения осуществляется за счет стимулирующего фонда учреждения на основании приказа руководителя.

Содержание деятельности руководителя методического объединения:

- Анализирует работу за истекший учебный год и осуществляет планирование методической работы на следующий.
- Проводит диагностику запросов и потребностей учителей для планирования методической работы.
- Систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит учителей (классных руководителей).
- Составляет и систематизирует банк данных: тестов, диагностик, поурочных разработок, раздаточного материала, инновационных технологий и т.д.
- Оказывает помощь учителям при изучении, обобщении передового педагогического опыта, систематизирует полученные результаты и на их основе составляет аннотированный каталог.
- Осуществляет организацию профессиональной поддержки и текущего консультирования педагогов.
- Разрабатывает методические рекомендации по теме заседаний методического объединения.
- Принимает участие в подготовке, организации и проведении предметных конкурсов, олимпиад, методических мероприятий.
- Принимает участие в аудите деятельности учителя: составление программы наблюдений, посещение уроков и внеклассных мероприятий, ведение школьной документации (при делегировании полномочий от руководителя образовательной организации).

- Оказывает помощь в подготовке учителей к аттестации.
- Координирует работу учителей по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов.
- Сотрудничает с подструктурами гимназии (библиотекой, методическим кабинетом, социально-педагогической, психологической службой, творческими группами, школами педагогического мастерства и т.п.), а также с другими учреждениями образования Шолоховского района.
- Согласовывает календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль выполнения учебных программ, стандартов образования.