

- Утверждение индивидуальных планов работ по предмету; анализ авторских программ и методик;
- Рассмотрение, анализ и утверждение материала для мониторинговых исследований качества образования, для проведения школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников;
- Организация и проведение муниципальных олимпиад, конкурсов, смотров;
- Изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и усовершенствованию;
- Изучение опыта и эффективности использования в школах учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, составление аналитических записок;
- Изучение опыта использования Интернет на уроках, новых образовательных практик, связанных с ИКТ, выявление наиболее эффективных форм организации учебной деятельности, описание и распространение этого опыта.

4. Деятельность РМО.

Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется специалистами управления образования по следующим направлениям:

- *сетевое взаимодействие;*
- *повышение квалификации, аттестация педагогических кадров, проектная деятельность и обмен педагогическим опытом;*
- *использование ИКТ в образовательной деятельности;*
- *мониторинг качества образования.*

Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- активное использование Интернет для обеспечения методической деятельности;
- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых РОО и организуемых руководителями РМО;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых РОО и другими учреждениями;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- оценка результатов профессиональной деятельности педагогов за межаттестационный период.

Заседания членов РМО проводятся не реже 1 раза в полугодие. Заседания РМО протоколируются, протокол оформляется не позднее 3 дня от заседания, подписывается руководителем РМО.

5. Права РМО.

Методическое объединение имеет право:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней;

- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов методического объединения;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- выбирать и рекомендовать педагогическим коллективам систему промежуточной аттестации обучающихся, определять критерии оценок.

6. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО.

Руководитель РМО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию.

Руководитель РМО планирует деятельность своего предметного РМО на 1 учебный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации, с учётом плана работы РОО».

По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО составляет аналитический отчёт о деятельности РМО, который предоставляет в электронном варианте в РОО до 20 июня.

Планы работы РМО на следующий учебный год размещаются на сайте РОО в разделе «Методическая работа» до 1 октября.

Руководители РМО активно участвуют в организации и проведении планируемых РМО мероприятий.

Ежегодно, до 1 октября, руководитель РМО проверяет и обновляет базу данных учителей своего предмета.

Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

7. Ответственность руководителя РМО.

Руководитель РМО несет ответственность:

- за своевременную реализацию главных направлений работы РМО;
- за качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- за качество разработанных материалов и внедрение их в практику;
- за своевременное оформление документации, предоставление отчётных материалов.

8. Обязанности членов РМО.

Члены РМО обязаны:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.
- участвовать в сетевых дистанционных проектах, иметь тему профессионального развития и самообразования;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- участвовать в методической работе своего образовательного учреждения;
- участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности;

9. Документация и отчетность РМО.

- Положение о РМО;
- аналитический отчет о результатах работы РМО за прошедший учебный год;
- план работы РМО на текущий учебный год;
- база данных о педагогах РМО;
- копии методических разработок и публикаций членов РМО;
- протоколы заседаний РМО;
- сведения о профессиональных потребностях педагогов РМО;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО;
- сведения о темах самообразования учителей - членов РМО;
- утвержденные авторские программы педагогов – членов РМО.