**Функциональные обязанности руководителя методического объединения**

Руководитель методического объединения назначается приказом директора учреждения образования из числа учителей высшей и первой категории. Материальное стимулирование руководителя методического объединения осуществляется за счёт премиального 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 с ними учителей, исполняющих обязанности классного руководителя.
* Составляет и систематизирует банк данных: тестов, диагностик, поурочных разработок, раздаточного материала, инновационных технологий и т.д.
* Оказывает помощь учителю 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, методических мероприятий.
* Принимает участие в аудите деятельности учителя: составление программы наблюдений, посещение уроков и внеклассных мероприятий, ведение школьной документации (при делегировании полномочий от руководителя учреждения образования).
* 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 школы (библиотекой, методическим кабинетом, социально- педагогической, психологической службой, творческими группами, школами педмастерства и т.п.), а также с другими учреждениями образования города.
* Согласовывает календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль за выполнением учебных программ, стандартов образования.

Рассмотрено на заседании методического совета

Протокол №1 от \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_  г.