



Утверждаю

Директор Новопавловской СШГ

Бардакова И.И.

26.08.2022г..

## **ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

### **Руководителя ШМО**

**(школьного методического объединения).**

1. Участвует в создании комплексно-целевой программы развития школы, в разработке новых учебных курсов, их синхронизации и интеграции; руководит деятельностью учителей курируемого цикла.
2. планирует и организует обсуждение актуальных вопросов на заседаниях ШМО, проводит первичную экспертизу авторских и индивидуальных программ, учебников, пособий, методических рекомендаций, дидактического материала.
3. Проводит диагностику профессиональной деятельности учителей, оказывает им методическую помощь, ведет работу с молодыми специалистами.
4. Организует изучение, формирование и распространение передового опыта через организацию заседаний ШМО с включением тематики по изучению и адаптации инновационных методов обучения.
5. Составляет банк данных об инновационных технологиях по своему предмету.
6. Осуществляет взаимодействие с другими ШМО образовательного учреждения.
7. Обеспечивает участие ШМО в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, апробации новых дидактических материалов, педагогических технологий.
8. Осуществляет контроль за преподаванием учебных дисциплин (входящих в ШМО), выполнением программ, качеством подготовки учителей к урокам, наличием календарных и поурочных планов, систематическим ведением классной документации, своевременностью предоставления отчетной и аналитической документации в администрацию школы, четким выполнением распоряжений и приказов администрации школы.
9. Проводит диагностику уровня знаний учащихся в соответствии с государственным образовательным стандартом и на основе сравнительного анализа их достижений, выявляет тенденции в преподавании предмета, уровень обученности и динамику развития учеников, намечает меры организационно-методического характера к устранению выявленных недостатков.
10. Проводит проблемный анализ результатов деятельности.

11. Организует подготовку и проведение предметных декад, конференций, интеллектуальных игр, конкурсов, олимпиад.

12. Оформляет предусмотренную документацию секции(планы, протоколы заседаний, контрольно-диагностические материалы).

Ознакомлены: