

## Функциональные обязанности руководителя МО

1. Руководитель МО является членом научно-методического совета.
2. В своей деятельности руководитель МО руководствуется Типовым положением об образовательном учреждении, минимумом содержания образования по предмету.
3. Руководитель МО участвует в разработке новых курсов, руководит деятельностью учителей курируемого цикла.
4. Проводит диагностику профессиональной деятельности учителей, оказывает им методическую помощь, ведет работу с молодыми специалистами.
5. Организует изучение, формирование и распространение передового педагогического опыта учителей своего цикла.
6. Составляет банк данных об инновационных технологиях по своему предмету.
7. Осуществляет взаимодействие с другими ШМО.
8. Устанавливает деловые контакты с методическими службами района, ВУЗов.
9. Обеспечивает участие МО в научно-экспериментальной работе, в апробации новых дидактических материалов, педагогических технологий.
- Ю. Осуществляет контроль за преподаванием учебных дисциплин, выполнением программ, качеством подготовки учителей к урокам.
11. Проводит диагностику уровня знаний школьников в соответствии с ГОС 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.
12. Проводит проблемный анализ результатов деятельности.
13. Организует подготовку и проведение предметных декад, конференций, интеллектуальных игр, конкурсов, олимпиад.
14. Оформляет предусмотренную документацию кафедры (планы, протоколы заседаний, контрольно-диагностические материалы).