Работа председателей методических объединений строится на основе анализа работы МО за истекший год, задач на новый год, плана проведения городских, окружных и общешкольных мероприятий, планов учебно-воспитательной и методической работы школы на текущий год. В соответствии со стоящими перед методическим объединением задачами, работа МО включает:

проведение заседаний МО;

· выполнение программ, исполнение решений и рекомендаций МО;

· знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность учителей МО;

· подготовка и проведение предметных недель;

· подготовка и проведение конференций, семинаров, круглых столов и т.д.;

· проведение и подготовка учащихся к интеллектуальным марафонам, олимпиадам, конкурсам;

· подготовка и проведение внеклассных мероприятий по предметам МО;

· посещение учебных, факультативных и кружковых занятий по предметам МО.

**Документация методических объединений**

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии МО.

2. Приказ о назначении на должность председателя методического объединения.

3. Положение о методическом объединении.

4. Функциональные обязанности учителей МО,

5. Анализ работы за прошедший год.

6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

7. План работы МО на текущий учебный год.

8. План-сетка работы МО на каждый месяц.

9. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий трудовой и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, контактные телефоны).

10. Сведения о темах самообразования учителей МО.

11. Перспективный план аттестации учителей МО.

12. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.

13. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.

14. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.

15. График проведения текущих контрольных работ.

16. График административных контрольных работ на четверть.

17. График проведения открытых уроков учителей МО.

18. Адреса профессионального опыта МО.

19. Сведения о профессиональных потребностях учителей МО.

20. План проведения предметной недели.

21. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов и т.д. в МО.

22. Программы

23. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.

24. Календарно-тематическое планирование.

25. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.

26. ВШК (информационные и аналитические справки, диагностика)

27. Протоколы заседаний МО.

**Тетради:**

· совещаний при замдиректоре;

· заседаний с учителями – предметниками (5 заседаний в год, тематические, оформляются протоколы МО);

· посещений уроков;

· посещение внеурочных мероприятий по предмету.

Перечисленные документы методических объединений для удобства хранятся в папках.

**Папки:**

· Нормативно-правовые документы (приказы, распоряжения, инструктивные письма, положения и т.п.)

· Методическая работа:

А) положение о методическом объединении;

Б) анализ работы за прошедший год;

В) приоритетные направления и задачи на новый учебный год;

Г) банк данных об учителях МО;

Д) план работы МО на текущий учебный год;

Е) план-сетка работы МО на каждый месяц;

Ж) план МО на год;

З) планы работы творческих групп, в т.ч. планы работы с одаренными, мотивированными, неуспевающими учащимися, с надомниками, с учащимися, обучающимися экстерном и на семейном обучении;

И) план работы с молодыми специалистами (вновь пришедшими учителями, если это необходимо);

К) план проведения предметной недели;

Л) адреса профессионального опыта МО;

М) сведения о профессиональных потребностях учителей МО;

Н) сведения о темах самообразования учителей МО;

О) перспективный план аттестации учителей МО;

П) перспективный план повышения квалификации учителей МО;

Р) графики.

· Программы. Календарно-тематическое планирование.

· ВШК (информационные и аналитические справки, диагностика)

Ниже приведены образцы бланков различных статистических, аналитических и других документов, необходимых председателю МО для проведения качественного анализа и принятия своевременных мер по регулированию деятельности МО.

[doc версия](http://omczo.org/publ/%0ahttp:/sites.google.com/site/omczodoc/metod-soprovozdenia-upravlenceskoj-deatelnosti/rabota-metodiceskih-obedinenij.doc?attredirects=0)

Версия для печати