

- осуществление контроля над выполнением учебного плана учащимися отделения, а также над соответствием изучаемых программ индивидуальным способностям детей;

- подведение итогов работы отделения по четвертям, полугодиям и анализ преподавательской и методической деятельности отделения за год.

4.4. Руководитель методического объединения является председателем комиссии на переводных экзаменах, академических концертах и предварительных прослушиваниях выпускников, контролирует проведение контрольных уроков, просмотров, технических зачетов, участвует в работе школьной аттестационной комиссии.

## 5. Права и обязанности методического объединения

### 5.1. Методическое объединение имеет право:

- выражать пожелание руководству школы при распределении учебной нагрузки;
- проводить конкурсы профессионального мастерства.

### 5.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

## 6. Документация методического объединения

### 6.1. К документации методического объединения относятся:

- выписка из приказа о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год (предоставляется администрации школы в конце учебного года);
- план работы методического объединения в новом учебном году (предоставляется администрации школы в начале учебного года);
- график повышения квалификации преподавателей;
- протоколы заседаний методического объединения.