

3.2.Руководство ШМС и ее перспективное развитие осуществляет заместитель директора по УВР, который назначается приказом директора.

3.3.Руководитель ШМС осуществляет организацию и руководство всеми видами деятельности ШМС и несет ответственность за результаты ее работы.

3.4.Работа ШМС осуществляется в соответствии с планом, который разрабатывается на учебный год.

3.5.План работы ШМС составляется при участии руководителей предметных МО и утверждается на заседании методического совета.

3.6.В ШМС ведётся следующая документация: – план работы ШМС; – план работы учителя-наставника с молодым специалистом; – банк данных о молодых специалистах; – отчеты по самообразованию молодых специалистов.

4. Права и обязанности членов ШМС.

4.1.Члены ШМС имеют право: – вносить предложения по совершенствованию деятельности ШМС; – принимать участие в составлении плана работы ШМС на следующий учебный год; – участвовать в научных и учебно-методических конференциях, семинарах и совещаниях, презентуя наработанный опыт; – получать необходимую для выполнения своих функций информацию у заместителей директора и руководителей всех структурных подразделений; знакомиться с документами по вопросам обеспечения образовательной и методической деятельности; – присутствовать на занятиях своих коллег (с их предварительного согласия и по согласованию с руководителем ШМС).

4.2.Члены ШМС обязаны:– выполнять индивидуальные планы работы в полном объеме, исполнять поручения руководителя ШМС в рамках должностных инструкций; – участвовать в мероприятиях, организуемых ШМС; – соблюдать трудовую дисциплину и Правила внутреннего трудового распорядка; – систематически повышать свою квалификацию.

5.Обязанности администрации общеобразовательного учреждения.

5.1.Администрация гимназии оказывает ШМС содействие, предоставляет материалы и документы, иные сведения, необходимые для осуществления деятельности.