**Документація шкільного
методичного об'єднання**

Для ефективної роботи в методичному об'єднанні повинні бути наступні документи:

1. Наказ про призначення на посаду голови методичного об'єднання.
2. Положення про методичнее об'єднання.
3. Функціональні обов'язки вчителів ШМО.
4. Аналіз роботи за минулий рік.
5. Тема методичноїроботи, її мета, пріоритетний напрями і завдання на новий навчальний рік.
6. План роботи ШМО на поточний навчальний рік.
7. Банк даних про вчителів ШМО.
8. Відомості про теми самоосвіти вчителів ШМО.
9. Графік проведення нарад, конференцій, семінарів, круглих столів, творчих звітів, ділових ігор і т.д. на ШМО.
10. Перспективний план атестацій вчителів ШМО.
11. Графік проходження атестацій вчителів ШМО.
12. Перспективний план підвищення кваліфікації вчителів ШМО.
13. Графік підвищення кваліфікації чителів ШМО на поточний рік.
14. Графік проведення поточних контрольних робіт (вносять самі вчителі або голови методичних об'єднань.Мета: попередження перевантажень школярів – не більш однієї контрольної роботи в день).
15.Графік проведення відкритихуроків і позакласних заходів з предмету вчителями ШМО.
16. Інформація про навчальні програми та їхнавчально-методичне забезпечення по предмету.
17. План роботи з молодими вчителями у ШМО.
18. План проведення редметного тижня.

19. Протоколи засідань ШМО.