

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА П. НАБЕРЕЖНЫЙ  
ГРОЗНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
(МБОУ «НОШ П. НАБЕРЕЖНЫЙ»)**

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор  
МБОУ «НОШ п.. Набережный»  
\_\_\_\_\_/ Э.А. Абдрахманов /  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Положение о методическом объединении  
учителей начальных классов**

## **I. Общие положения**

1.1. Методическое объединение учителей начальных классов – структурное подразделение внутришкольной системы управления образовательным и воспитательным процессом.

1.2. Члены методического объединения: учителя первых – четвертых классов, заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Методическое объединение учителей начальных классов взаимодействует с методическим объединением классных руководителей данного учебного заведения, методическими объединениями начальных классов других образовательных учреждений района.

## **II. Цель, задачи, функции и направления деятельности методического объединения**

1. Создание соответствующей требованиям единой развивающей образовательной среды, побуждающей к самовыражению всех участников образовательного процесса.

2. Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения следующих задач:

- 1) эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов;
- 2) ознакомление педагогов с современными педагогическими направлениями и технологиями;
- 3) сплочения и координации усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – улучшение образовательного процесса.

3. Методическое объединение выполняет следующие функции:

- 1) анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеклассной работы по предмету и внеурочной деятельности;
- 2) обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими продуктами;
- 3) планирует оказание конкретной методической помощи учителям начальных классов и учителям-предметникам;
- 4) организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- 5) анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- 6) согласовывает материалы для текущей и промежуточной аттестации учащихся;
- 7) проводит первоначальную экспертизу методической продукции;
- 8) изучает и обобщает опыт преподавания учебных дисциплин и курсов

- внеурочной деятельности в начальной школе;
- 9) организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
  - 10) принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям и родителям;
4. Основными направлениями деятельности МО является:
- 1) планирование методической работы учителей начальных классов;
  - 2) просветительская деятельность;
  - 3) консультационная деятельность;
  - 4) осуществление промежуточного контроля освоения планируемых результатов начального общего образования;

### **III. Основные формы работы методического объединения:**

1. Проведение исследований по проблемам методики обучения и воспитания учащихся начальных классов и внедрение их результатов в образовательный процесс.
2. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.
3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.
4. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта.
5. Проведение методических дней.
6. Взаимопосещение уроков.

### **IV. Порядок работы методического объединения**

1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.
2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с директором и утверждается Педагогическим советом школы.
3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность директора школы.
4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе.
5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей-представителей).
6. Контроль деятельности МО осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

## **V. Документация методического объединения**

1. Положение о методическом объединении.
2. Анализ работы за прошедший год.
3. Задачи МО на текущий учебный год.
4. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы МО на текущий учебный год.
6. Сведения об индивидуальных планах самообразования учителей МО.
7. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
8. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
9. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
10. График административного диагностического контроля.
11. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО (утверждается директором школы).
12. Рабочие программы по предметам, курсам внеурочной деятельности, факультативам, воспитательной работы.
13. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
14. Результаты внутришкольного контроля (экспресс, информационные и аналитические справки), диагностики.
15. Протоколы заседаний МО.

## **VI. Права, обязанности и ответственность методического объединения**

1. Методическое объединение имеет право:
  - 1) готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
  - 2) выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
  - 3) ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
  - 4) ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за результативность образовательного процесса;
  - 5) рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
  - 6) обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к директору школы.
2. Методическое объединение обязано:
  - 1) организовать свою деятельность в соответствии с Уставом школы, Основной образовательной программой начального общего образования, решениями Педагогического совета, приказами директора;
  - 2) в указанные сроки организовывать изучение инструктивных, нормативных документов;

- 3) предоставлять анализ результатов деятельности МО в указанные сроки;
  - 4) создавать условия для обучения и развития педагогических кадров через участие каждого члена МО в различных формах методической работы.
3. Методическое объединение несёт ответственность:
- 1) за соблюдение Устава школы, выполнения Основной образовательной программы начального общего образования, локальных актов, в том числе настоящего положения;
  - 2) за выполнение решений Педагогического совета, приказов директора;
  - 3) за объективную оценку результатов деятельности каждого члена МО;
  - 4) за качество и своевременность принятых МО решений;
  - 5) за выполнение плана работы МО на учебный год.

## **VII Организация деятельности методического объединения**

- 1) Методическое объединение учителей начальных классов избирает руководителя.
- 2) План работы методического объединения рассматривается на заседании, согласуется с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и утверждается директором школы.
- 3) За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей начальных классов.
- 4) Заседания методического объединения учителей начальных классов оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе учреждения анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний методического объединения, анализ работы методического объединения за год.