

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБОУ СОШ № 6  
Г. И. Петросян  
29.08.2024 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ** **о методическом объединении учителей начальных классов и классных руководителей**

### **I. Общие положения**

1.1. Методическое объединение учителей начальных классов (далее МО / МО НОО) - это коллегиальный орган (далее Учреждение), который способствует совершенствованию методического и профессионального мастерства педагогов, организации взаимопомощи для обеспечения современных требований к воспитанию и обучению обучающихся.

1.2. В своей деятельности МО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов Управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом, локальными и правовыми актами Учреждения, приказами директора.

1.3. МО являются основными структурными подразделениями методической службы Учреждения и создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором Учреждения.

1.4 МО - это группа учителей начальных классов, работающих в Учреждении.

1.5 Работа МО нацелена на эффективное использование и развитие профессиональной компетентности учителей начальных классов, на сплочение и координацию усилий педагогов начальной школы по совершенствованию преемственности воспитательно – образовательной деятельности.

### **2. Цель и задачи деятельности методического объединения**

2.1. Основной целью методической работы в Учреждении является преемственность дошкольного и начального общего образования в условиях Федеральных Государственных образовательных стандартов ФГОС).

Цель деятельности методического объединения: совершенствование профессиональной готовности педагогических работников в рамках реализации ФГОС в ходе создания системы непрерывного профессионального развития, самообразования в образовательном учреждении и за его пределами.

2.2. В ходе работы МО решаются задачи:

2.2.1. Оперативно реагировать на запросы учителей начальной школы и воспитателей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Изучать нормативную и методическую документацию по вопросам соответствия требованиям федеральных государственных образовательных стандартов.

2.2.3. Анализировать имеющиеся условия организации воспитательно – образовательной деятельности на дошкольном и начальном уровнях образования.

2.2.4. Осуществлять действия по приведению развивающей и образовательной среды Учреждения.

2.2.5. Составлять рабочие программы по учебным предметам, курсам, в том числе внеурочной деятельности.

2.2.6. Организовывать взаимопосещения уроков в начальной школе и занятий в дошкольном отделении учителями начальной школы и воспитателями подготовительной группы.

2.2.7. Организовывать открытые уроки в начальной школе и занятий в дошкольном отделении.

2.2.10. Организовывать и проводить предметные недели, декады и т.д. в начальной школе, внеурочной деятельности.

2.2.11. Выявлять запросы участников образовательных отношений.

2.2.12. Создавать собственные методические разработки, модификация традиционных методик, индивидуальные технологии и программ.

2.2.13. Укреплять материально- техническую базу Учреждения

### **3. Функции методического объединения**

3.1 МО осуществляет работу на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация по реализации поставленных задач.

3.2 МО организует дискуссии, круглые столы, семинары, практикумы, лекции, конкурсы, выставки, смотры, цикл открытых занятий и уроков по заданной тематике.

### **4. Права методического объединения**

4.1. МО имеет право рекомендовать администрации, распределение учебной нагрузки при тарификации, выходить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за распространение своего профессионального опыта среди педагогов Учреждения и в городе, выполнение обязанностей, не входящих в должностную инструкцию.

4.2. МО рекомендует учителям начальных классов применять единые требования к по проверке и оцениванию работ учащихся.

4.3. Приглашать на заседания и работу МО различных специалистов Учреждения и города.

### **5. Компетенция и обязанности членов методического объединения**

5.1. Компетенция членов МО:

5.1.1. Обсуждать педагогические проблемы и анализировать педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег.

5.1.2. Рассматривать и разрабатывать программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися.

5.1.3. Работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического совета).

5.1.4. Участвовать в методической работе Учреждения, города, области.

5.2. Каждый участник МО обязан:

5.2.1. Участвовать в работе и заседаниях методического объединения, иметь тему самообразования по повышению своей профессиональной компетентности.

5.2.2. Участвовать в разработке открытых уроков, мероприятий, занятий по внеурочной деятельности, внеклассных занятий по предмету, практических семинарах, стремиться к повышению своей профессиональной компетентности.

## **6. Руководитель методического объединения**

6.1. Организует и планирует деятельность МО.

6.2. Обеспечивает эффективную работу участников методического объединения, дает поручения, распределяет обязанности и функции.

6.3. Анализирует деятельность МО, педагогических работников, готовит проекты решений для методических советов и педсоветов.

## **7. Организация деятельности методического объединения**

7.1. Работа МО организуется на основе планирования, являющегося компонентом плана работы Учреждения.

7.2. Планы работы МО рассматриваются на методическом совете, принимаются Педагогическим советом и утверждаются директором Учреждения

## **8. Документация методического объединения**

8.1. Нормативные документы:

- положение о МО;
- анализ работы МО за год;
- план работы МО на текущий учебный год (тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год);
- график проведения открытых уроков, занятий, и внеклассных мероприятий учителями начальных классов или воспитателями;
- план работы с молодыми специалистами;
- план предметных недель;
- Банк данных электронной почты и ссылок на минисайты педагогов .....

8.2. Заседания МО оформляются в виде протоколов.

8.3. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу и хранит (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний МО, анализ работы.

8.4. За учебный год проводится не менее 4-х заседаний МО, в том числе и практические семинары с организацией тематических открытых занятий, уроков, внеклассных мероприятий.