

**Принято на заседании
педагогического совета.
Протокол № 1
От 28 августа 2020г.**

Утверждаю.

**Директор школы
_____ И.В.Сидоренкова
28 августа 20_20__г.**

Положение о школьном методическом объединении учителей начальных классов

1. Общие положения

- 1.1. Школьное методическое объединение (далее – ШМО) учителей начальных классов является структурным подразделением методического совета школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по предметам начальной ступени обучения.
- 1.2. Члены методического объединения: учителя начальных классов, воспитатель группы продленного дня, логопед.
- 1.3. Методическое объединение учителей начальных классов взаимодействует с методическими объединениями учителей-предметников школы, методическим объединением учителей начальных классов района.
- 1.4. Деятельность методического объединения основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с Уставом школы и программой её развития.
- 1.5. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с темой, целями и задачами школы и рассматриваются на заседании методического объединения.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель:

- обеспечение потребностей педагогических кадров в профессиональном образовании и непрерывном обучении, путем совместного поиска, внедрение лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, взаимного профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов учебно-познавательной деятельности ученика и педагогической деятельности педагога.

2.2. Задачи:

- повышение теоретического, научно-методического уровня подготовки учителей начальных классов: ознакомление с нормативными документами, овладение современными педагогическими технологиями, совершенствование методики преподавания учебных предметов, изучение психологических аспектов личности и педагогики;

- обеспечение выполнения единых принципиальных подходов к образованию и социализации обучающихся. Учет преемственности при переходе на каждую ступень образования – от дошкольной подготовки до перехода в среднее звено. Преемственность обеспечивается при соблюдении единых принципов обучения и воспитания, с использованием соответствующих возрасту технологий и методик преподавания, а также на уровне содержания образования;
- овладение педагогическим составом начальной школы различными формами проведения урочных и внеурочных занятий: групповой, индивидуальной, парной;
- координирование планирования, организации и педагогического анализа учебно-воспитательных мероприятий учителей начальных классов;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы учителей начальной школы;
- содействие становлению и развитию системы учебно-воспитательной работы учителей начальной школы.

3.Функции деятельности

- 3.1. Организация коллективного планирования и анализ деятельности педагогов и обучающихся.
- 3.2. Координация учебно-воспитательной деятельности классов начальной школы и организация взаимодействия всех участников педагогического процесса.
- 3.3. Выработка и регулярная корректировка педагогических принципов, методов, форм учебно-воспитательного процесса в целях его усовершенствования.
- 3.4. Организация изучения и освоения современных технологий, форм, методов учебно-воспитательной деятельности
- 3.5. Обсуждение учебных программ, планов, расписаний, графиков.
- 3.6. Обобщение и систематизация передового педагогического опыта.
- 3.7. Организация повышения квалификации педагогов.

4.Функции руководителя ШМО

- 4.1. Руководитель школьного методического объединения назначается приказом директора школы. Деятельность руководителя регламентируется должностной инструкцией руководителя методического объединения.
- 4.2. Руководитель ШМО учителей начальных классов отвечает:
 - за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
 - пополнение «методической копилки» учителей начальных классов;
 - своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятиях;
 - проведение заседаний методического объединения;
 - проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства учителя (посещение уроков, повышение квалификации, обучение на семинарах, работу над темой по самообразованию и др.);
 - повышение профессионального теоретического и практического уровня членов методического объединения;

- выполнение членами методического объединения своих функциональных обязанностей;
- совершенствование подготовки к урокам.

4.3.Руководитель ШМО учителей начальных классов организует:

- взаимодействие учителей начальных классов и учителей-предметников с целью обеспечения преемственности учебно-воспитательного процесса;
- открытые мероприятия, семинары, конференции, заседания методического объединения;
- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы учителей начальных классов;
- консультации по вопросам учебно-воспитательной работы учителей начальных классов.

4.4.Руководитель методического объединения учителей начальных классов координирует планирование, организацию и педагогический анализ мероприятий учителей начальных классов.

4.5.Руководитель методического объединения учителей начальных классов содействует становлению и развитию системы учебно-воспитательного процесса в школе.

4.6.Руководитель методического объединения учителей начальных классов участвует в экспериментальной работе по внедрению современных образовательных технологий.

5.Права и обязанности

5.1.ШМО имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации;
- вносить предложения руководству школы по материальному и моральному поощрению членов ШМО;
- самостоятельно формировать систему промежуточной аттестации обучающихся, выбирать формы промежуточной аттестации, критерии оценок;
- выбирать тему своей методической работы в соответствии с методической темой работы школы и планировать ее практический выход;
- решать вопрос о делегировании педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.2. Члены ШМО имеют право:

- участвовать в аттестации членов ШМО, анализировать результаты деятельности коллег;
- изучать и определять потенциальные возможности членов ШМО;
- разрабатывать и публиковать новые технологии, формы и методы работы, вести научно- исследовательскую деятельность в области педагогики и преподавания на начальной ступени обучения;
- рекомендовать кандидатуры учителей, заслуживающие различного поощрения;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе.

5.3. Члены ШМО обязаны:

- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;

- руководствоваться Законом РФ «Об образовании», нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность методического объединения;
- принимать активное участие в заседаниях методического объединения, практических семинарах и др.;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету);
- уметь анализировать свои достижения и недостатки по соответствующим критериям;
- формировать индивидуальную (авторскую) эффективную систему педагогической деятельности;
- обеспечивать условия для формирования у обучающихся образовательных компетенций;
- способствовать обновлению содержания, форм и методов обучения и воспитания;
- развивать педагогическую технику, профессиональное мастерство.

6. Организация деятельности

- 6.1. Методическое объединение избирает руководителя.
- 6.2. План работы ШМО утверждает директор школы по согласованию с заместителем директора (УМР), отвечающего за организацию методической работы школы.
- 6.3. Рабочие программы и календарно – тематические планирование, рассмотренное и принятое решением заседания методического объединения согласуются с заместителем директора (УМР) и утверждаются директором школы.
- 6.4. За учебный год проводятся не менее 4 заседаний методического объединения учителей;
- 6.5. Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года заместитель директора анализирует работу методического объединения и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний методического объединения, отчёт о выполненной работе.

7. Формы и методы деятельности

- Открытые и закрытые заседания.
- Индивидуальные и групповые.
- Семинары.
- Творческие мастерские.
- Практикумы.
- Дискуссии.
- Совещания и др.

8. Документация

- 8.1. Положение о методическом объединении начальной школы.
- 8.2. Анализ работы методического объединения учителей начальных классов за учебный год.
- 8.3. Кадровый состав и характеристика кадров.
- 8.4. Годовой план работы ШМО.

- 8.5. Графики проведения заседаний методического объединения.
- 8.6. Протоколы заседаний методического объединения.
- 8.7. Материалы «методической копилки» учителей начальных классов.
- 8.8. Сведения о работе молодых специалистов и их наставников.
- 8.9. План работы с молодыми специалистами.

9.Срок действия

- 9.1.Срок действия данного положения неограничен.
- 9.2.Положение действует до внесения изменений и дополнений.