

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. БЕЛГАТОЙ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБОУ «СОШ с. Белгатай Шалинского муниципального района»)**

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюза
 З.Б. Киндаров
28.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ с. Белгатай»
 А.С. Масаев
Приказ № 99 от 28.08.2020



ПРИНЯТО

на педагогическом совете школы
(протокол №1 от 27.08.2020)

№71

Положение

о методическом объединении учителей начальных классов

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение является основным структурным элементом методической сети образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, исследовательской и внеклассной работы по образовательным и воспитательным областям.

1.2. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех учителей начальных классов. В состав методического объединения могут входить учителя-предметники, работающие в начальных классах.

1.3. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется директором школы по представлению руководителя методического совета.

1.4. Методическое объединение непосредственно подчиняется руководителю методического совета.

1.5. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1.6. По вопросам внутреннего распорядка руководствуется правилами и нормами охраны труда, безопасного поведения и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

2. Основные направления деятельности методического объединения учителей начальных классов

Основными направлениями деятельности в работе методического объединения учителей начальных классов в различных видах деятельности предполагается:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам ФГОС НОО;
- отбор содержания и составление учебных программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневости;
- рассмотрение индивидуальных планов профессионального развития педагогов, анализ авторских программ и методик;

- ознакомление с анализом состояния преподавания предметов по итогам внутришкольного контроля;
- работа с обучающимися по соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения, охрана здоровья;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом и самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками трудных разделов программ;
- изучение передового педагогического опыта, исследовательской работы по выбранным педагогами направлениям;
- выработка единых требований в оценке результатов освоения программ на основе требований ФГОС НОО;
- создание банка электронных версий уроков, мероприятий;
- ознакомление с методическими разработками по предметам;
- организация и реализация педагогических исследований, ориентированных на повышение качества обучения в соответствии с ФГОС НОО;
- анализ методики преподавания предмета;
- отчеты о профессиональном самообразовании педагогов;
- организация и проведение предметных недель в школе; организация и проведение школьных предметных олимпиад, интеллектуального марафона.

3. Функции методического объединения учителей начальных классов

2.1. Работа методического объединения организуется руководителем методического объединения на основе планирования, отражающего план работы учреждения, рекомендации информационно-методического центра Управления образования Приуральского района.

2.2. Методическое объединение учителей часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о реализации задач, изложенных в разделе II.

2.3. Методическое объединение учителей принимает участие во всех методических мероприятиях школы.

4. Права методического объединения учителей начальных классов

4.1. Методическое объединение учителей начальных классов имеет право рекомендовать администрации распределение учебной нагрузки при тарификации, выходить с предложениями об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за выполнение работ, не входящих в перечень основных обязанностей педагогического работника.

4.2. Методическое объединение решает вопрос с администрацией о возможности введения в учебный план образовательного модуля (при условии наличия УМК).

4.3. Методическое объединение учителей выбирает и рекомендует всему педагогическому коллективу систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок.

5. Обязанности учителей методического объединения

5.1. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в работе методического объединения, иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т. Д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать направления развития методик преподавания предметов;
- знать Закон РФ «Об образовании», ФГОС НОО, нормативные документы, требования к педагогической аттестации, основы самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности методического объединения учителей

6.1. Методическое объединение учителей избирает руководителя, который входит в Методический совет школы. Руководитель совместно с членами методического объединения составляет план работы МО на учебный год.

6.2. План работы методического объединения согласовывается с заместителем директора по методической работе и является частью общешкольного плана работы на учебный год.

6.3. За учебный год проводится не менее 4 заседаний методического объединения учителей согласно плану работы. Формы работы методическое объединение определяет самостоятельно.

6.4. Заседания методического объединения учителей оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу методического объединения и сдает документацию заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

6.5. Заместитель директора по УВР принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний методического объединения, отчет о выполненной работе.