

Принято решением
педагогического совета
протокол № 1 от «26» 08 2015 г.

Каша



Утверждаю
Ю.В.Бобров

2015 г.

**Положение
о методическом объединении учителей начальных классов
МБОУ Туртапинской основной школы**

Школьное методическое объединение учителей начальных классов (далее ШМО) МБОУ Туртапинской ОШ (далее Учреждение) подчиняется заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

ШМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора Учреждения.

Учебно-воспитательную, методическую и опытно-экспериментальную работу ШМО осуществляет на основе настоящего Положения, приказов и директив министра образования Российской Федерации, а также рекомендаций управления образования администрации городского округа г. Выкса. По вопросам внутреннего порядка ШМО руководствуется Правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

Задачи и направления деятельности ШМО:

ШМО как структурное подразделение МБОУ Туртапинской основной школы создаётся для решения определённой части задач, возложенных на Учреждение:

- 1) удовлетворение потребностей обучающихся в интеллектуальном, культурном и нравственном развитии;
- 2) организация и проведение на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;
- 3) совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
- 4) повышение педагогической квалификации учителей;
- 5) проведение педагогических экспериментов.

Основные формы работы в ШМО:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей и т.п;
- заседания ШМО по вопросам методики обучения и воспитания;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам; лекции;
- доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение предметных недель; взаимопосещение уроков;
- контроль за качеством проведения учебных занятий.

Основные направления деятельности ШМО:



Керно директор *Ю.В.Бобров*

1. Анализ результатов образовательной деятельности по предметам.
2. Участие в разработке вариативной части учебного плана, внесение изменений в требования к минимальному объёму и содержанию учебных курсов.
3. Разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения обучающимися требований государственных образовательных стандартов.
4. Проведение открытых занятий и открытых внеклассных мероприятий по предметам.
5. Подготовка и обсуждение докладов по вопросам методики преподавания учебных предметов, повышения квалификации и квалификационного разряда учителей.
6. Обсуждение докладов по методике изложения принципиальных вопросов программы, обсуждение и утверждение календарно-тематических планов.
7. Обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий и содержания дидактических материалов к ним.
8. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы обучающихся.
9. Организация и проведение педагогических экспериментов по поиску и внедрению новых информационных технологий обучения.
10. Разработка и совершенствование средств повышения наглядности обучения (презентации, макеты, стенды, фильмы, таблицы и т.д.), а также методики их использования в учебном процессе.
11. Взаимные посещения занятий как внутри ШМО, так и между учителями различных МО с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания учебных предметов.
12. Совместные заседания с различными МО в целях обмена опытом работы.
13. Изучение опыта работы родственных ШМО других образовательных учреждений и обмен опытом работы.
14. Выбор и организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.
15. Разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам.

Работа ШМО.

Возглавляет ШМО руководитель, назначаемый директором Учреждения из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами ШМО.

Работа ШМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ШМО, рассматривается на заседании ШМО, согласовывается с заместителем директора по УВР и утверждается директором Учреждения.

Заседания ШМО необходимо проводить не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель ШМО обязан поставить в известность заместителя директора по УВР. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов. Рекомендации подписываются руководителем ШМО.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ШМО, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей).

Документация ШМО.

Для нормальной работы в ШМО должны быть следующие документы:

1. Приказ об открытии ШМО.
2. Приказ о назначении на должность руководителя ШМО.
3. Положение о ШМО.
4. Анализ работы за прошедший год.

5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы ШМО на текущий учебный год.
7. План-сетка работы ШМО на каждый месяц.
9. Банк данных об учителях ШМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, класс, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний адрес, телефон).
10. Сведения о темах самообразования учителей ШМО.
11. График поведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчётов, деловых игр и т.д. в ШМО.
12. График проведения текущих контрольных работ.
13. График административных к/р на четверть.
14. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий учителями ШМО.
15. Адреса профессионального опыта ШМО.
16. Программы (авторские по предмету, утверждённые НИРО, факультативов, кружков).
17. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предметам.
18. Календарно-тематическое планирование (по предметам, по индивидуальным, факультативным занятиям, кружкам, ОДО).
19. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в ШМО.
20. Протоколы заседаний ШМО.

Права ШМО.

ШМО имеет право:

- Готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда.
- Выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в Учреждении.
- Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ШМО.
- Ставить вопрос перед администрацией Учреждения о поощрении учителей ШМО за активное участие в экспериментальной деятельности.
- Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.
- Обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора Учреждения.
- Вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей.
- Выдвигать от ШМО учителей для участия в конкурсе «Учитель года».

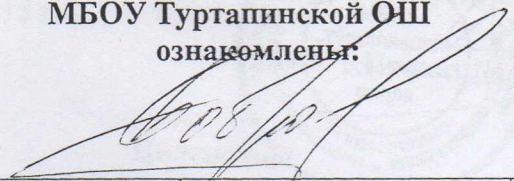
Контроль за деятельностью ШМО.

Контроль за деятельностью ШМО осуществляется директором Учреждения, его заместителями в соответствии с планами методической работы Учреждения и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором Учреждения.

С Положением
о методическом объединении учителей начальных классов
МБОУ Туртапинской ОШ
ознакомлены:

Директор школы:

Ю.В.Бобров



Ф.И. О.	Дата	Подпись
Калинина Мария Ивановна	02.09.2015	Калинина
Морщакова Елена Ивановна	02.09.2015	Морщакова
Любанова Ирина Владимировна	02.09.2015	Любанова
Гусева Наталья Алексеевна	02.09.2015	Гусева
Бюзина Дарья Станиславовна	20.09.15г.	Бюзина



Пронумеровано, пронумеровано
и скреплено печатью



Ю.В. Бобров
Ю.В. Бобров

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Дата	Подпись
1	Иванов Иван Иванович	01.01.2020	<i>И.И. Иванов</i>
2	Петров Петр Петрович	01.01.2020	<i>П.П. Петров</i>
3	Сидоров Сидор Сидорович	01.01.2020	<i>С.С. Сидоров</i>
4	Смирнов Смирнов Смирнов	01.01.2020	<i>С.С. Смирнов</i>
5	Смирнов Смирнов Смирнов	01.01.2020	<i>С.С. Смирнов</i>
6	Смирнов Смирнов Смирнов	01.01.2020	<i>С.С. Смирнов</i>
7	Смирнов Смирнов Смирнов	01.01.2020	<i>С.С. Смирнов</i>
8	Смирнов Смирнов Смирнов	01.01.2020	<i>С.С. Смирнов</i>
9	Смирнов Смирнов Смирнов	01.01.2020	<i>С.С. Смирнов</i>
10	Смирнов Смирнов Смирнов	01.01.2020	<i>С.С. Смирнов</i>

С.И. Смирнов
Ю.В. Бобров