

<p>ПРИНЯТО</p> <p>Протокол Педагогического совета от 31 августа 2015 г. № 1</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО</p> <p>приказом директора ЧОУ НОШ «Альтернатива» от « 31 » августа 2015 г. № <u>42-17</u></p> <p>Савицкая В.В. <i>Савицкая</i></p>
---------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



## Положение о школьном методическом объединении учителей начальных классов ЧОУ НОШ «Альтернатива»

### 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
  - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (утвержден приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6.10.2009 г., № 373; зарегистрирован в Министерстве юстиции РФ 22.12.2009 г., № 15785);
  - Уставом ЧОУ НОШ «Альтернатива».
2. Методическое объединение учителей начальных классов является структурным подразделением ЧОУ НОШ «Альтернатива» (далее – школа), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, внеклассной работы.
3. Членами методического объединения являются все учителя начальных классов.

### 2. Задачи и направления деятельности методического объединения.

Работа методического объединения нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по совершенствованию методики преподавания учебных предметов и на этой основе – на улучшение образовательной деятельности.

Направления деятельности:

- анализирует учебные возможности учеников, результаты образовательной деятельности, в том числе внеучебной работы по учебным предметам;
- обеспечивает образовательную деятельность необходимыми учебно-методическими комплексами;
- планирует оказание конкретной методической помощи учителям;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;
- согласовывает материалы для промежуточной аттестации учащихся;
- обсуждает и согласовывает рабочие учебные программы, планы, расписания, календарные учебные графики;
- проводит первоначальную экспертизу изменений, вносимых преподавателями в учебные программы;

- организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;
- рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;
- обобщает и систематизирует передовой педагогический опыт коллектива школы,
- организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях и организует их проведение.

### **3. Основные формы работы методического объединения.**

1. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.;
2. Заседания методического объединения по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по учебным предметам;
4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
5. Изучение и реализация в учебно-воспитательной деятельности требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
6. Проведение предметных недель и методических дней;
7. Взаимопосещение уроков.

### **4. Порядок работы методического объединения**

1. Возглавляет методическое объединение руководитель методического объединения, 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 заместителем директора по учебно-воспитательной работе и принимается Педагогическим советом школы, утверждается директором 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 заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколах. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

5. Контроль деятельности методического объединения осуществляется заместителем директора школы по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля. В своей работе методическое объединение подотчётно Педагогическому совету.

### **5. Документация методического объединения**

1. Положение о методическом объединении.
2. Приказ о создании методического объединения.
3. Приказ о назначении на должность руководителя методического объединения.
4. Функциональные обязанности руководителя методического объединения.
5. Анализ работы за предыдущий год.
6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
7. План работы методического объединения на текущий учебный год.
8. Банк данных об учителях методического объединения: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, курсовая подготовка, награды, звания, дата приёма на работу).
9. Сведения о темах самообразования учителей методического объединения.
10. Перспективный план аттестации учителей методического объединения.
11. График аттестации учителей на текущий учебный год.
12. Перспективный план повышения квалификации учителей методического объединения.
13. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя).
14. График административных контрольных работ.
15. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.
16. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
17. Результаты внутришкольного контроля (результаты контрольных срезов, диагностика, аналитические справки, диаграммы и т.д.).
18. Протоколы заседаний МО.