

Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 28.08.2025 г

Утверждаю  
Директор МБОУ «Стародувановская ншдс»  
Приказ №3 29.08.2025



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 00FA20AAF6DB83E62EBE404EF6ABF84630

Владелец: Краснова Тамара Виталиевна

Действителен с 19.03.2025 до 12.06.2026

## Положение о методическом объединении учителей начальных классов МБОУ «Стародувановская начальная школа- детский сад»

### 1. Общие положения.

1.1. Методическое объединение учителей начальных классов (далее МО) является основным структурным подразделением МБОУ «Стародувановская начальная школа-детский сад» (далее - школа), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по предметам, изучаемым в начальных классах.

1.2. Методическое объединение создаётся с целью координации работы внутри МО, организации взаимодействия учителей начальных классов с другими структурными подразделениями школы и МО учителей начальных классов других школ района.

1.3. Методическое объединение организуется при наличии не менее двух учителей начальных классов.

1.4. Состав МО и его численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и утверждается Педагогическим советом.

1.5. Методическое объединение создаётся, реорганизуется и ликвидируется директором школы.

1.6. МО подчиняется непосредственно директору школы.

1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Законом «Об образовании», Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом и локальными актами школы, приказами и распоряжениями директора.

### 2. Цель, задачи, функции и направления деятельности методического объединения

2.1. Создание соответствующей требованиям ФГОС единой развивающей образовательной среды, побуждающей к самовыражению всех участников образовательного процесса.

2.2. Методическое объединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения следующих задач:

- 1) эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов;
- 2) ознакомление педагогов с современными педагогическими направлениями и технологиями;
- 3) сплочения и координации усилий по совершенствованию методики преподавания соответствующих учебных дисциплин и на этой основе – улучшение образовательного процесса.

1. Методическое объединение выполняет следующие функции:

- 1) анализирует учебные возможности обучающихся, результаты образовательного процесса, в том числе внеклассной работы по предмету и внеурочной деятельности;
- 2) обеспечивает образовательный процесс необходимыми программно-методическими продуктами;
- 3) планирует оказание конкретной методической помощи учителям начальных

классов и учителям-предметникам;

4) организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

5) анализирует и планирует оснащение предметных кабинетов;

6) согласовывает материалы для текущей и промежуточной аттестации учащихся;

7) согласовывает рабочие программы по учебным предметам и курсам внеурочной деятельности в начальной школе;

8) организует внеклассную деятельность учащихся по предмету;

9) принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;

10) организует разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей (законных представителей) в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов, повышения культуры учебного труда;

11) рекомендует учителям различные формы повышения квалификации;

12) организует работу наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;

13) разрабатывает положения о конкурсах, олимпиадах, предметных неделях (месячниках) и организует их проведение.

2. Основными направлениями деятельности МО является:

1) планирование методической работы учителей начальных классов;

2) просветительская деятельность;

3) консультационная деятельность;

4) экспертиза и согласование методических продуктов педагогических работников школы, работающих в начальных классах;

5) осуществление промежуточного контроля освоения планируемых результатов начального общего образования;

6) анализ методической работы учителей, работающих в начальных классах школы.

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

1. «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.п.

2. Заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

3. Открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету.

4. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

5. Изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе 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, 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 директором и утверждается Педагогическим советом 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 директора школы.

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

5. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других

методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей (учителей-представителей).

6. Контроль деятельности МО осуществляется директором школы, его заместителями по методической, учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля.

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

1. Положение о методическом объединении.
2. Анализ работы за прошедший год.
3. Задачи МО на текущий учебный год.
4. Банк данных об учителях начальных классов и педагогах-предметниках, работающих в начальных классах.
5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
6. План работы МО на текущий учебный год.
7. План-сетка меж секционной работы МО.
8. Перспективный план аттестации учителей МО.
9. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.
10. Перспективный план повышения квалификации учителей МО.
11. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.
12. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями МО
13. План проведения методической недели.
14. План проведения предметной недели.
15. Протоколы заседаний МО.

#### **6. Функции руководителя ШМО**

1. Руководитель школьного методического объединения назначается приказом директора школы. Деятельность руководителя регламентируется должностной инструкцией руководителя методического объединения. Руководителю ШМО устанавливается доплата за счёт стимулирующего фонда на основании приказа руководителя.

2. Руководитель ШМО учителей начальных классов отвечает:

- 1) за планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности методического объединения;
- 2) пополнение "методической копилки" учителей начальных классов;
- 3) своевременное составление документации о работе методического объединения и проведенных мероприятиях;
- 4) проведение заседаний методического объединения;
- 5) проведение мероприятий по повышению профессионального мастерства учителя (посещение уроков, повышение квалификации, обучение на семинарах, работу над темой по самообразованию и др.);
- 6) повышение профессионального теоретического и практического уровня членов методического объединения;
- 7) выполнение членами методического объединения своих функциональных обязанностей;
- 8) совершенствование подготовки к урокам.

3. Руководитель ШМО учителей начальных классов организует:

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

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

классов.

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

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

## **6. Права, обязанности и ответственность методического объединения.**

### **1.Методическое объединение имеет право:**

- 1) готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
- 2) выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- 3) ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- 4) ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении учителей методического объединения за результативность образовательного процесса;
- 5) рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- 6) обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся к заместителям директора школы;
- 7) выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсах «Учитель года» и т.д.

### **2.Методическое объединение обязано:**

- 1) организовать свою деятельность в соответствии с Уставом школы, Основной образовательной программой начального общего образования, решениями Педагогического совета, научно-практических конференций, приказов директора, распоряжений заместителей директора;
- 2) в указанные сроки организовывать изучение инструктивных, нормативных документов;
- 3) предоставлять анализ результатов деятельности МО в указанные сроки;
- 4) создавать условия для обучения и развития педагогических кадров через участие каждого члена МО в различных формах методической работы.

### **3.Методическое объединение несёт ответственность:**

- 1) за соблюдение Устава школы, выполнение Основной образовательной программы начального общего образования, локальных актов, в том числе настоящего положения;
- 2) за выполнение решений Педагогического совета, приказов директора, распоряжений заместителей директора;
- 3) за объективную оценку результатов деятельности каждого члена МО;
- 4) за качество и своевременность принятых МО решений;
- 5) за выполнение плана работы МО на учебный год.

Лист согласования к документу № 1 от 05.02.2026  
Инициатор согласования: Краснова Т.В.  
Согласование инициировано: 05.02.2026 09:18

**Лист согласования**

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Краснова Т.В.		 Подписано 05.02.2026 - 09:18	-