

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с. Солонечный»

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. ШМО учителей начальных классов, является структурным подразделением методического совета школы.

1.3. Члены методического объединения: учителя начальных классов.

1.4. Методическое объединение учителей начальных классов взаимодействует с методическими объединениями учителей-предметников школы, методическими объединениями начальных классов района.

1.5. Деятельность методического объединения основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с Уставом школы и программой её развития.

1.6. 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.

1.

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.

координирование взаимодействия с другими методическими объединениями 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 коллектива школы, а также коллективов других школ.

4.Функции руководителя ШМО

- 4.1.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.
- 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, оплате труда педагогических сотрудников за заведование учебными кабинетами, проведение занятий предметных кружков, учебных курсов и др.;
- 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;

предлагать кандидатуры педагогов для материального поощрения с целью стимулирования творчества и инициативы;

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; практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

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, отчет о выполненной работе.

7. Формы и методы деятельности

Открытые и закрытые заседания;

Индивидуальные и групповые;

Деловые игры;

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 с целями и задачами деятельности, поставленными с учетом тем по начальной школы и персональных тем учителей.
- 8.5.Графики проведения заседаний методического объединения.
- 8.6.Протоколы заседаний методического объединения.
- 8.7.Материалы "методической копилки" учителей начальных классов.

9.Срок действия

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