Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА СЕЛА ДЕНГИ-ЮРТ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор
Подпись А.М. Хадалова
04.08.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 009E1472CCDFC76E2C9A6B410218A065E1
Владелец: Хадалова Асет Мусаевна
Действителен: с 22.10.2025 до 15.01.2027

04.08.2026 № *12-П*

с. Денги-Юрт

о методическом объединении учителей начальных классов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении учителей начальных классов (далее — Положение) разработано в соответствии с:

· Конституцией Российской Федерации;
· Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в редакции, действующей с 01.09.2026);
· Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утверждённым приказом Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286 (в редакции приказов Минпросвещения России от 18.06.2025 № 467, от 08.10.2025 № 729, от 10.11.2025 № 808);
· Федеральной образовательной программой начального общего образования, утверждённой приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 372 (в редакции приказов Минпросвещения России от 14.01.2026 № 7, от 09.10.2024 № 704);
· профессиональным стандартом «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», утверждённым приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 544н;
· Уставом МБОУ «НОШ с. Денги-Юрт;
1.2. Методическое объединение учителей начальных классов (далее — МО) является структурным подразделением методической службы МБОУ «НОШ

с. Денги-Юрт», осуществляющим координацию учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной и внеклассной работы по предметам начальной ступени обучения.
1.3. МО создаётся при наличии не менее трёх учителей начальных классов. В состав МО могут входить учителя начальных классов, воспитатели группы продлённого дня, педагоги-психологи, социальные педагоги, а также заместитель директора по учебно-воспитательной работе (по решению педагогического совета).
1.4. МО создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом директора образовательной организации по представлению заместителя директора по учебно-воспитательной работе.
1.5. МО непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (методическому совету образовательной организации).
1.6. МО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребёнка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных и региональных органов управления образованием, Уставом, локальными актами образовательной организации.
1.7. Деятельность МО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в начальной школе с учётом требований обновлённых ФГОС НОО и ФОП НОО.
1.8. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей членов МО. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом.

2. Цели и задачи деятельности методического объединения

2.1. Целью деятельности МО является обеспечение качества начального общего образования через непрерывное повышение профессиональной компетентности педагогических работников, внедрение современных педагогических технологий, обобщение и распространение передового педагогического опыта, а также создание условий для реализации требований обновлённых ФГОС НОО и ФОП НОО.
2.2. Основные задачи МО:
· изучение и практическое освоение нормативной и методической документации по вопросам начального общего образования, в том числе обновлённых ФГОС НОО и ФОП НОО;

· обеспечение преемственности между дошкольным и начальным общим образованием, а также между начальным и основным общим образованием;
· отбор содержания и составление рабочих программ по учебным предметам начальной школы с учётом вариативности и разноуровневости;
· совершенствование методики преподавания учебных предметов;
· внедрение в практику современных образовательных технологий, в том числе здоровьесберегающих, информационно-коммуникационных и технологий формирующего оценивания;
· организация взаимопосещения уроков, открытых уроков, мастер-классов и иных форм обмена педагогическим опытом;
· организация работы с молодыми специалистами (наставничество);
· координация планирования и анализа учебно-воспитательных мероприятий учителей начальных классов;
· организация и проведение предметных недель, олимпиад, конкурсов и иных мероприятий для обучающихся начальной школы;
· обеспечение методического сопровождения формирования функциональной грамотности младших школьников;
· участие в разработке и реализации программы развития образовательной организации.

3. Функции методического объединения

3.1. Аналитическая функция: анализ учебных возможностей обучающихся, результатов образовательного процесса, в том числе внеурочной деятельности, результатов всероссийских проверочных работ и иных оценочных процедур.
3.2. Планирующая функция: планирование методической работы, составление плана работы МО на учебный год, определение методической темы, разработка рабочих программ учебных предметов в соответствии с ФОП НОО.
3.3. Организационная функция: организация методических семинаров, практикумов, круглых столов, педагогических чтений и других форм методической работы.
3.4. Экспертная функция: первоначальная экспертиза методической продукции педагогов, согласование материалов для текущей и промежуточной аттестации обучающихся.
3.5. Консультационная функция: оказание методической помощи учителям начальных классов, в том числе молодым специалистам.

3.6. Инновационная функция: внедрение в практику современных образовательных технологий, в том числе с учётом требований обновлённых ФГОС НОО.
3.7. Функция повышения квалификации: рекомендации учителям различных форм повышения квалификации, организация работы наставников с молодыми специалистами.

4. Права и обязанности методического объединения

4.1. МО имеет право:
· готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;
· выдвигать предложения об улучшении учебной деятельности в образовательной организации;
· вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
· ходатайствовать о поощрении членов МО;
· рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
· участвовать в разработке локальных нормативных актов образовательной организации;
· инициировать проведение экспериментальной и инновационной деятельности в начальной школе.
4.2. МО обязано:
· участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану школьного и муниципального методического объединения;
· знать законодательные и нормативные документы в области образования;
· выполнять решения, принятые на заседаниях МО;
· вести документацию МО в соответствии с установленными требованиями;
· обеспечивать реализацию требований обновлённых ФГОС НОО и ФОП НОО.

5. Руководство методическим объединением

5.1. Руководитель МО назначается приказом директора образовательной организации из числа учителей начальных классов высшей или первой квалификационной категории, имеющих педагогический стаж не менее 5 лет.
5.2. Руководитель МО:
· организует работу МО в соответствии с планом;
· созывает заседания МО и ведёт протоколы;

· координирует деятельность членов МО;
· представляет интересы МО в методическом совете образовательной организации;
· отчитывается о работе МО перед администрацией образовательной организации;
· обеспечивает ведение и сохранность документации МО.

6. Документация методического объединения

6.1. В состав документации МО входят:
· настоящее Положение;
· приказ об утверждении состава МО;
· анализ работы МО за прошедший учебный год;
· план работы МО на текущий учебный год;
· протоколы заседаний МО;
· банк данных об учителях МО (сведения об индивидуальных планах самообразования);
· график прохождения аттестации учителей МО;
· материалы обобщения передового педагогического опыта;
· рабочие программы учебных предметов, разработанные в соответствии с ФОП НОО.
6.2. Документация МО хранится у руководителя МО и по окончании учебного года сдаётся в методическую службу образовательной организации.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора образовательной организации.
7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению методического совета образовательной организации и утверждаются приказом директора.
7.3. Положение действует до принятия нового Положения.