**Документация ШМО учителей начальных классов (рекомендации)**

**Работа руководителей методических объединений.**

Работа руководителей методических объединений строится на основе анализа работы М/О за истекший год, задач на новый год, пла­на проведения городских, и общешкольных мероприятий, планов образовательной деятельности и методической работы школы на те­кущий год.

В соответствии со стоящими перед методическим объеди­нением задачами, работа школьного М/О учителей начальных классов включает:

1. Проведение заседаний М/О;  
2. Выполнение нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций М/О;  
3. Знакомство с передовым опытом и внедрение  его в деятельность учителей М/О;  
4. Подготовка и проведение предметных недель;  
5. Подготовка и проведение конференций, семинаров, круглых столов и т.д.;  
6. Проведение и подготовка учащихся к интеллектуальным марафонам, олимпиадам и т.п;.  
7. Подготовка и проведение внеклассных и внеурочных мероприятий по предметам;  
8. Посещение учебных, внеурочных занятий по  предметам.

1**. Документация методического объединения:**  
Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:  
1. Приказ об открытии М/О.  
2. Приказ о назначении на должность председателя методического объединения.  
3. Положение о методическом объединении.  
4. Функциональные обязанности учителей М/О.  
5. Анализ работы за прошедший год.  
6. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.  
7. План работы М/О на текущий учебный год.  
8. План заседаний. Протоколы заседаний МО.  
9. Банк данных кадрового состава учителей М/О: количественный и качественный состав   (возраст,   образование,   специальность,   преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная кате­гория, награды, звание, телефон).  
10. Сведения о темах индивидуального образовательного маршрута учителей М'О:  
11. Перспективный план аттестации учителей М/О.  
12. График прохождения аттестации учителей М/О на текущий год.  
13. Перспективный план повышения квалификации учителей М/О.  
14. График повышения квалификации учителей МО на текущий год.  
15. График проведения текущих контрольных работ (вносят сами учителя или председатели методических объединений Цель: преду­преждение перегрузок учащихся не более одной контрольной работы в день).  
16. График административных контрольных работ на четверть.  
17. График проведения открытых уроков учителями МО.  
18. Адреса профессионального опыта (сайты)  
19. Сведения о профессиональных потребностях учителей М/О.  
20. План проведения методической недели (если М/О проводит само­стоятельно).  
21. График   проведения совещаний, конференций, семинаров, круг­лых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д. в М/О.  
 22. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету.  
24. Календарно-тематическое планирование (по предмету, по внеурочным занятиям, кружкам по предмету).  
25. План работы с молодыми  и вновь прибывшими специалистами в   М/О.  
26. План проведения предметной недели.

27. План работы с одаренными детьми.

28. Учебно-исследовательская работа учителей.  
29. ВШК (экспресс, информационные и аналитические справки, ди­агностика).  
30. Протоколы заседаний М/О.

**Тетради:**  
А)  совещаний при зам. директоре;  
Б)  заседаний   с   учителями-предметниками   (5   заседаний   в   год, тематические, оформляются  протоколы М/О);  
В)   посещений уроков;  
Г)    посещений внеурочных мероприятий по предмету.  
Перечисленные документы методических объединений для удобства работы хранятся в папках. Ниже приведено распределение документов по папкам.

**Папки:**  
1. Нормативно- правовые документы (приказы, положения кон­курсов, распоряжения, инструктивные письма по МР).  
2. Методическая работа:  
а) Положение о методическом объединении;  
б) Анализ работы за прошедший год; цель;   
 приоритетные направления и задачи на новый учебный год;  
 в) Банк данных об учителях М/О (количественный и качественный состав):  
 г)  План работы М/О на текущий учебный год;  
д)  План-сетка работы М/О на каждый месяц;  
е) Планы творческих групп, работы с одаренными, неуспевающими учащимися, с надомниками, с учащимися, обучающимися экстерном и на семейном обучении;  
ж) План работы с молодыми специалистами (вновь пришедшими учителями, если это необходимо);  
з) План проведения предметных недель;  
и) Адреса профессионального опыта учителей М/О;  
к) Сведения о профессиональных потребностях учителей М/О (диагностика затруднений);  
л) Сведения об индивидуальном образовательном маршруте учителей М/О;  
м) Перспективный план аттестации учителей М/О;  
н) Перспективный план повышения квалификации учителей М/О;  
 о)  Календарно-тематическое планирование (по предмету, внеурочным занятиям);

П) ВШК (экспресс информационные и аналитические справки; диагностика);

Р) Информация о рабочих программах и их методическом обеспечении     по    предмету.   

МЕТОДИСТ: О.Д. Головачева