**Примерный список документов**

**для руководителей МО учителей начальных классов.**

1. Приказ об открытии МО.

2. Приказ о назначении на должность председателя методического объединения.

3. Положение о методическом объединении.

4. Функциональные обязанности руководителя МО.

5. Анализ деятельности МО за прошедший год.

6. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

7. План работы МОЛ на текущий год.

8. План- сетка работы Мо на каждый месяц текущего года.

9. Банк данных об учителях МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

10. Сведения о темах самообразования учителей.

11. Перспективный план аттестации учителей МО.

12. График прохождения аттестации учителей МО на текущий год.

13. Перспективный план повышения аттестации учителей МО.

14. График повышения квалификации учителей на текущий год.

15. График административных контрольных работ.

16. График проведения открытых уроков учителями МО.

17. Адреса профессионального опыта МО.

18. График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр, мастер- классов, и т. д. в МО на текущий год.

19. План работы с молодыми и вновь прибывшими учителями МО.

20. План проведения предметной недели.

21.. Информация об образовательных программах и их УМК, реализуемых в данном учебном году.

22. Протоколы заседаний МО.