

Принято:

На педагогическом совете
МБДОУОВ «Детский сад «Колосок»
Протокол № 1 от «26» августа 2019 г

Утверждено:

Приказом заведующего МБДОУОВ
/Н.В. Лейман/
Приказ № 68 от «03» сентября 2019г.

**Положение
о методическом объединении педагогических работников МБДОУОВ
«Детский сад «Колосок» с. Устинкино**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации": Ст. 30.ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения.

1.2. Методическое объединение (далее МО) – форма организации деятельности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (в дальнейшем Учреждение), направленная на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, на развитие Учреждения.

1.3. МО создается на добровольной основе при наличии не менее трех педагогов, работающих по одной специальности, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию воспитанников.

1.4. В своей деятельности МО Учреждения руководствуется Конституцией РФ, годовым планом работы Учреждения и законами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей, а также Уставом и локальными правовыми актами учреждения, приказами и распоряжениями заведующего.

1.5. Методическое объединение Учреждения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. №273 ФЗ, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптацию Учреждения к социальному заказу и особенностям развития воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость образования;
- дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.6. Методическое объединение предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.7. Деятельность методического объединения основывается на анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития.

1.8. Методическое объединение подчиняется непосредственно заведующему ДООУ. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.

1.9. Учебно-воспитательная, методическая, опытно-экспериментальная работа с педагогами строится на основе приказов и рекомендаций: Министерства образования, МБДОУ, Управления образования Администрации Орджоникидзевский район.

1.10. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные цели задачи методического объединения.

2.1. *Цель деятельности методического объединения* – совершенствование качества дошкольного образования через повышение профессионального мастерства педагогов.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного учреждения решает следующие *задачи*:

- ◆ организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, инновационных процессах;
- ◆ способствует созданию условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- ◆ создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- ◆ обеспечивает эффективную оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- ◆ организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития ДООУ;
- ◆ способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- ◆ обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности;
- ◆ осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
- ◆ управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвития педагогов;
- ◆ совершенствует методическое и профессиональное мастерство, творческий рост педагогов;
- ◆ изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- ◆ организует взаимопомощь, взаимопосещения для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;
- ◆ изучает и распространяет передовой педагогический опыт;
- ◆ осваивает новые образовательные технологии;
- ◆ организовывает открытые НОД по определенной теме с целью обмена опытом;
- ◆ выработка единых требований в оценивании уровня освоения образовательных программ;
- ◆ выработка единых требований в оценивании, уровня освоения образовательных программ.

3. Функции методического объединения.

3.1. МО выполняет следующие функции:

- 3.2. Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования.
- 3.3. Участие в обсуждении и утверждении индивидуальных планов методической работы.
- 3.4. Ознакомление с анализом состояния обучения воспитанников, по итогам внутрисадовского контроля.
- 3.5. Взаимопосещение по определенной тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическими работниками достигнутых результатов.
- 3.6. Разработка отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации.
- 3.7. Организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества.
- 3.8. Укрепление материальной базы и приведение в соответствие средств обучения, в т.ч. технических, современным требованиям к наглядным пособиям и требованиям безопасности их использования.
- 3.9. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.
- 3.10. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.
- 3.11. Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды..
- 3.12. Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.

4. Организация работы

- 4.1. В состав методического объединения входят педагоги ДОУ.
МО ежегодно избирает из своего состава председателя, секретаря, который ведет делопроизводство.
- 4.2. Кандидатура руководителя МО утверждается заведующим ДОУ.
- 4.3. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий аттестацию), назначаемый заведующим ДОУ по согласованию с членами методического объединения.
- 4.4. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, утверждается заведующим ДОУ.
- 4.5. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заведующую ДОУ.
- 4.6. Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заведующую ДОУ.
По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения которые фиксируются в протоколе. Рекомендации, решения подписываются руководителем методического объединения.
- 4.7. Контроль за деятельностью МО осуществляется заведующим ДОУ, в соответствии с планами методической работы ДОУ и контроля внутри учреждения.

5. Права методического объединения.

5.1. Члены методического объединения имеют право:

- ◆ готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;
- ◆ выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в учреждении;

- ◆ ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
 - ◆ рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
 - ◆ обращаться за консультациями по проблемам организации воспитательно-образовательного процесса к заведующему ДОУ;
 - ◆ выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель года».
- 5.2. Предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения воспитанников.
- 5.3. Решать вопросы о возможности организации, изучения и внедрения инноваций в работу.
- 5.4. Вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности в рамках своей компетенции.
- 5.5. Рекомендовать руководству распределение нагрузки при тарификации.
- 5.6. Руководитель методического объединения по его предложению, согласию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.
- 5.7. Методическое объединение ответственно за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

6. Ответственность Методического объединения воспитателей

6.1. Методическое объединение воспитателей несет ответственность:

- ◆ за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- ◆ соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам;
- ◆ за объективный анализ деятельности;
- ◆ за своевременную реализацию главных направлений;
- ◆ за качественную разработку и проведение мероприятий по плану.

6.2. Участники МО обязаны:

- ◆ Знать современные направления развития методики воспитания, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, требования к квалификационным характеристикам.
- ◆ Участвовать в организации и проведении мероприятий на муниципальном уровне (муниципальной методической службы).
- ◆ Участвовать в заседаниях методического объединения ДОУ.
- ◆ Активно участвовать в подготовке и проведении открытых мероприятий, практических семинаров, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- ◆ Иметь собственную программу профессионального самообразования.
- ◆ Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6.3. Обязанности руководителя МО:

- ◆ Составлять план деятельности МО на учебный год до 1 сентября текущего года и предоставлять заведующему ДОУ на утверждение.
- ◆ Анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять информацию не позднее 10 июня текущего года заведующему.
- ◆ Организовывать все мероприятия МО.

7. Взаимосвязи Методического объединения воспитателей с органами самоуправления Учреждения.

- 7.1. Методическое объединение воспитателей организует взаимодействие с органом самоуправления Учреждения – Педагогическим советом, Общим собранием работников учреждения.

8. Делопроизводство Методического объединения воспитателей

- 8.1. Заседания методического объединения педагогических работников оформляются в виде протоколов.
- 8.2. В конце учебного года руководство ДОУ анализирует работу методического объединения и принимает на хранение план работы, отчет о выполненной работе.
- 8.3. Протоколы заседаний ведутся от начала учебного года.
- 8.4. Срок хранения протоколов заседаний методического объединения три года.
- 8.5. Срок действия данного положения не ограничен, до принятия нового.
- 8.6. Контроль за деятельностью МО осуществляет заведующий Учреждения.

9. Документация методического объединения.

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- ◆ Приказ о назначении на должность председателя МО.
- ◆ Положение о методическом объединении.
- ◆ Анализ работы за прошедший учебный год.
- ◆ План работы МО на текущий учебный год: тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год; совещания, круглые столы, творческие отчеты, проведения открытых просмотров непосредственно образовательной деятельности и мероприятий педагогами МО.
- ◆ Сведения о темах самообразования воспитателей МО.
- ◆ График прохождения аттестации воспитателей МО на текущий год.
- ◆ График повышения квалификации воспитателей МО на текущий год.
- ◆ План-сетка работы МО на каждое заседание
- ◆ Протоколы заседаний МО.

Рассмотрено на заседании педагогического совета Протокол № 1 от 26.08.2019г.