

Принято
Педагогическим советом
Протокол № 5
от «14» января 20 16 г.

Утверждаю
Заведующий МДОУ
детский сад
«Родничок»
Медведева Г.А.



Приказ № 6
от «15» января 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении педагогов муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- 1.2. Методическое объединение (далее — МО) создается на добровольной основе при наличии не менее трех педагогов, работающих по одной программе, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию воспитанников.
- 1.3. В своей деятельности МО МДОУ руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, годовым планом работы ДООУ, а так же локальными актами МДОУ.
- 1.4. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.
- 1.5. МО создаётся (реорганизуется и ликвидируется) приказом заведующего сроком на один год.
- 1.6. Методическое объединение подчиняется старшему воспитателю МДОУ. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами МДОУ и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.
- 1.7. Воспитательно-образовательная, методическая, опытно-экспериментальная работа с педагогами строится на основе приказов и рекомендаций: Министерства образования, МДОУ, Управления образованием г. Переславля—Залесского.

1.8. Методические объединения могут создаваться по направлениям деятельности МДОУ.

1.9. Решения и рекомендации МО могут обсуждаться на заседаниях методического и педагогического советах МДОУ.

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

2. Основные цели задачи методического объединения.

2.1. Цель деятельности МО – обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании стабилизации и развития всей жизнедеятельности МДОУ.

2.2. Для реализации поставленной цели МО МДОУ решает следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документацию по вопросам образования;
- внедрение ФГОС ДО;
- способствование 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;
- создание единого информационного пространства и регулирование информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечение эффективной оперативной информации о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития МДОУ;
- способствование созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- совершенствование методического и профессионального мастерства, творческий рост педагогов;
- изучение и распространение передового педагогического опыта;
- освоение новых образовательных технологий и методов педагогической деятельности;
- организация открытых НОД по определенной теме с целью обмена опытом;
- выработка единых требований в оценивании уровня освоения образовательных программ;

3. Функции методического объединения.

3.1. МО выполняет следующие функции:

- Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования.
- Отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом их вариативности.
- Участие в обсуждении и утверждении индивидуальных планов методической работы.
- Ознакомление с анализом состояния обучения воспитанников, по итогам внутрисадовского контроля.
- Взаимопосещение по определенной тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическими работниками достигнутых результатов.
- Разработка отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации.
- Организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества.
- Укрепление материальной базы и приведение в соответствие средств обучения, в т.ч. технических, современным требованиям к наглядным пособиям и требованиям безопасности их использования.
- Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.
- Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.
- Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.
- Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений.
- Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.
- Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса.
- Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.
- Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.

4. Организация деятельности МО

4.1. В состав методического объединения входят педагоги МДОУ.

МО ежегодно избирает из своего состава председателя, секретаря, который ведет делопроизводство.

4.2. Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете МДОУ.

4.3. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий высшую или первую квалификационную категорию), назначаемый заведующим МДОУ.

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, согласовывается с заведующим МДОУ и утверждается педагогическим советом учреждения.

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 заведующего МДОУ.

4.6. Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения которые фиксируются в протоколе. Рекомендации, решения подписываются руководителем методического объединения.

4.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей.

4.8. Контроль за деятельностью МО осуществляется старшим воспитателем МДОУ, в соответствии с планами методической работы МДОУ и контроля внутри учреждения.

5. Права и обязанности методического объединения.

5.1. Члены методического объединения имеют право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией учреждения о поощрении педагогов методического объединения за активное участие в работе;
- 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».
- предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения воспитанников.
- решать вопросы о возможности организации, изучения и внедрения инноваций в работу.
- вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности в рамках своей компетенции.
- Выражать пожелания руководству МДОУ при распределении нагрузки при тарификации.

5.2. Руководитель методического объединения по его предложению, согласию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

5.3. 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 МДОУ.
- 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.

5.4. Обязанности руководителя МО:

- Составлять план деятельности МО на учебный год до 1 сентября текущего года и предоставлять заведующему МДОУ на утверждение.
- Анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять информацию не позднее 25 мая текущего года заведующему МДОУ.
- Организовывать все мероприятия МО.
- На диагностической основе выявлять потребности и затруднения педагогов.
- Участвовать в организации и проведении мероприятий муниципальной методической службы.

6. Ответственность Методического объединения

6.1. Методическое объединение ответственно за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

6.1. Методическое объединение воспитателей несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за 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.

7. Делопроизводство Методического объединения воспитателей

7.1. Заседания методического объединения педагогических работников оформляются в виде протоколов.

7.2. В конце учебного года руководство МДОУ анализирует работу методического объединения и принимает на хранение план работы, отчет о выполненной работе.

7.3. Протоколы заседаний ведутся от начала учебного года.

7.4. Срок хранения протоколов заседаний методического объединения три года.

7.5. Срок действия данного положения не ограничен, до принятия нового.

8. Документация методического объединения.

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

Приказ об открытии МО.

Приказ о назначении руководителя МО.

Положение о методическом объединении.

Анализ работы за прошедший учебный год.

План работы МО на текущий учебный год.

Сведения о темах самообразования воспитателей МО (табл. 1).

Сведения о повышении квалификации воспитателей МО (табл. 2).

График проведения открытых просмотров непосредственно образовательной деятельности и мероприятий педагогами МО.

График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО.

Сведения об используемых педагогических технологиях (табл. 3).

План-сетка работы МО на каждый месяц

Протоколы заседаний МО.

Банк данных о слушателях МО: количественный и качественный состав (табл. 4)

Функциональные обязанности педагогов МО.

Табл. 1

Сведения о самообразовании воспитателей МО

ФИО	Тема самообразования	Реализация (с указанием уровня представительства, даты)

Табл. 2

Сведения о повышении квалификации воспитателей МО

ФИО	Дата прохождения КПК	Тема КПК	Кол-во часов	Место прохождения

Табл. 3

Сведения об используемых педагогических технологиях

ФИО	Используемые технологии

Табл. 4

Сведения о педагогах МО

ФИО	Образование (ОУ, год окончания, специальность, квалификация)	Педагогический стаж (общий, в данном учреждении)	Квалификационная категория, дата присвоения	Награды	Повышение квалификации (дата прохождения)