

ПРИНЯТО

педагогическим советом

МБДОУ "Детский сад с. Кустовое"

Протокол № 06 от 10.06.2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ

"Детский сад с. Кустовое"

Н.И. Ширяева

Приказ № 42/1 от 10.06.2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с. Кустовое Яковлевского городского округа»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и регламентирует деятельность методического объединения педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Кустовое» Яковлевского городского округа» далее (ДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Планированием деятельности ДОУ, а так же локальными актами ДОУ.

1.3 Деятельность методического объединения (далее МО) педагогических работников в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования и локальными нормативными актами Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад с.Кустовое» Яковлевского городского округа», а так же настоящим Положением.

1.4 В состав МО входят: руководитель МО и члены МО (количество которых неограниченно и может варьироваться, и изменятся в ходе осуществления практической педагогической деятельности).

1.5 Деятельность МО педагогических работников направлена на совершенствование методического и профессионального мастерства педагогов ДОУ, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию воспитанников.

1.6 Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Цель и задачи методического объединения педагогических работников

2.1 Целью организации и работы МО педагогических работников является повышение компетентности педагогов, которая позволит организовать образовательную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС.

2.2 Задачи МО

- Осуществлять информационное, научно-методическое сопровождение работы педагогического коллектива по стандартизации дошкольного образования в ДОУ;

- Участвовать в разработке основной образовательной программы дошкольного образования и вносить в неё корректировки и изменения;
- Участвовать в разработке изменений и дополнений в Программу Развития ДОУ;
- Участвовать в обсуждении, вносить рекомендации в Рабочие программы педагогов и специалистов ДОУ;
- Создавать методические рекомендации для педагогического коллектива по реализации разных видов детской деятельности и культурных практик, поддержку детской инициативы и т.д.;
- Создавать методические рекомендации для педагогического коллектива по обеспечению разностороннего развития детей посредством применения адекватных вариативных форм, способов, методов и средств с учётом возрастных и индивидуальных особенностей детей;
- Повышать качество профессиональной деятельности педагогов, совершенствовать педагогическое мастерство;
- Способствовать созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного, коррекционного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно – экспериментальной деятельности, с составлением анализа вышеперечисленной деятельности в ДОУ;
- Проводить детальный анализ парциальных, авторских программ и методик;
- В целях реализации Планирования деятельности организовывать открытые просмотры и мастер – классы по определенной теме в целях ознакомления с методическими разработками сложных разделов образовательных программ;
- Проводить работу по совершенствованию единых требований в оценке результатов освоения образовательных программ на основе разработанных критериев оценивания.

3. ФУНКЦИИ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

3.1. Функциями методического объединения являются:

- изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом их вариативности и разноуровневости;
- участие в обсуждении и утверждении индивидуальных планов методической работы;
- ознакомление с анализом состояния обучения воспитанников по итогам внутриучрежденческого контроля;
- взаимопосещение ООД по определенной тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическим работником достигнутых результатов;
- обсуждение отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации в ОГАОУ ДПО «БелиРО»;
- организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества;

- укрепление материальной базы и приведение в соответствие средств обучения, в т. ч. технических, современным требованиям к учебно-наглядным пособиям и требованиям безопасности их использования;

- Анализ и планирование оснащения предметно-развивающей среды;

- Изучение и обобщение опыта педагогов;

- Принятие решения о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям;

- Организация психолого-педагогической поддержки семьи и повышения компетентности родителей (законных представителей) в вопросах развития и образования, охраны и укрепления здоровья детей;

3.2. Работа МО организуется на основе планирования, согласно Планированию деятельности ДООУ на год.

3.3. МО педагогических работников часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируется или принимается к сведению информация о решении задач, изложенных в разделе 2.

3.4. МО педагогических работников может организовать семинарские занятия, цикл открытых учебных занятий по определенной тематике.

3.5. Количество МО определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ДООУ задач.

3.6. Промежуточные и окончательные результаты заслушиваются на итоговых совещаниях.

4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

4.1. МО педагогических работников имеет право:

- рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки при тарификации;

- решать вопрос о возможности организации платных образовательных услуг в соответствии с образовательными запросами населения;

- предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения воспитанников с выдачей рецензии на пособие;

- решать вопросы о возможности организации, изучения и внедрения инноваций в работу;

- вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности в рамках своей компетенции;

- Рассматривать вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

- Руководитель МО педагогических работников по согласованию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

4.2. МО несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

5. Обязанности участников методического объединения

5.2 участники МО обязаны:

- знать современные направления развития методики воспитания: знать содержание Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- нормативными документами, с требованиями 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 семинарах, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация работы МО

6.1. В состав МО педагогических работников входят педагоги ДОУ.

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

6.3. Возглавляет МО руководитель (педагог, имеющий высшую или первую квалификационную категорию), назначаемый заведующим ДОУ по согласованию с членами методического объединения.

6.4. Работа МО педагогических работников проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО педагогических работников, рассматривается на заседании МО педагогических работников и утверждается заведующим ДОУ.

6.5. Заседания МО педагогических работников проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель МО педагогических работников обязан поставить в известность заведующего ДОУ.

6.6. Заседание МО педагогических работников 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 МО педагогических работников.

6.7. Контроль за деятельностью МО педагогических работников осуществляется заведующим ДОУ, в соответствии с планами методической работы ДОУ и контроля внутри учреждения.

6.8. Руководитель МО педагогических работников на диагностической основе выявляет потребности и затруднения педагогов;

7. Порядок документирования

Делопроизводство МО педагогических работников

7.1. Заседания МО педагогических работников оформляются в виде протоколов.

7.2. В конце учебного года руководство ДОУ 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.

7.6. Контроль за деятельностью МО педагогических работников осуществляет заведующий Учреждения.

8. Документация МО педагогических работников.

9.1. Приказ об открытии МО педагогических работников .

9.2. Приказ о назначении на должность руководителя МО педагогических работников.

9.3. Положение о МО педагогических работников.

9.4. Анализ работы за прошедший учебный год.

9.5. План работы МО педагогических работников на текущий учебный год.

9.6. Сведения о темах самообразования воспитателей МО педагогических работников.

9.7. Протоколы заседаний МО педагогических работников.

9.8. Банк данных о слушателях МО педагогических работников: количественных и качественный состав (возраст, квалификационная категория, награды, звание).