

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МАДОУ № 6 «Золушка»

Протокол №1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МАДОУ № 6 «Золушка»
от 31.08.2021 г. № 83-ОД

Заведующая МАДОУ № 6 «Золушка»

Ю.Я. Михайлова



Положение о методическом объединении муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Золушка»

1. Общие положения

1.1. 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6 «Золушка» (далее по тексту - МАДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года; Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»; требованиями федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. №1155; Уставом МАДОУ.

1.2. Методическое объединение педагогов (далее по тексту МО) является объединением педагогов по параллелям возрастных групп или каким-либо определенным направлениям деятельности МАДОУ с целью совершенствования своего профессионального мастерства, организации взаимопомощи в вопросах обучения и воспитания детей дошкольного возраста в соответствии с требованиями ФГОС.

1.3. Данное положение утверждается на Педагогическом совете МАДОУ, вводится в действие приказом заведующей.

1.4. Решения и рекомендации МО могут обсуждаться на заседаниях методического совета МАДОУ.

1.5. Методическое объединение организует взаимодействие с органом коллегиального управления Учреждения – Педагогическим советом.

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

2. Задачи и содержание работы методического объединения

Задачами МО являются:

- обеспечение качества образования через проведение внутренней системы оценки качества образования (далее по тексту - ВСОКО);
- отработка и внедрение лучших традиционных и новых педагогических технологий, методов и приёмов педагогической деятельности;
- организация открытых мероприятий по определенной теме с целью повышения профессиональной компетентности педагогов;
- организация профессионального общения, обмена опытом, выработки единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности.

3. Функции методического объединения

3.1. Функциями МО являются:

- изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам дошкольного образования;
- комплексно-тематическое планирование образовательной деятельности на возрастной параллели,
- организация составления и обсуждения рабочих программ педагогов;
- планирование мероприятий по основным направлениям взаимодействия с семьёй,
- организация активного участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития МАДОУ;
- взаимопосещение режимных моментов и организованной образовательной деятельности (далее ООД) с целью обмена опытом в выполнении федерального государственного стандарта и реализации образовательных программ, в обеспечении нормативного уровня развития воспитанников, их готовности к школьному обучению;
- обмен опытом по организации развивающей предметно-пространственной среды;
- обмен опытом по эффективным способам организации детского коллектива, способам поддержки детской инициативы;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, организация внедрения новых программ и педагогических технологий;
- содействие в организации повышения уровня профессиональной компетентности педагогов через семинары, консультации, наставничество;
- разработка (в т.ч. через проектную деятельность) и обсуждение методического обеспечения всех нововведений по профилю МО;
- ознакомление с анализом состояния образовательной деятельности по итогам внутрисадового контроля;
- организация и проведение мероприятий с детьми и родителями по профилю МО;
- оформление документации, методических материалов.

3.2. Руководитель методического объединения реализует следующие функции:

- планово-прогностическую (планирование работы методического объединения, учебы педагогов в рамках методического объединения; изучение и обобщение педагогического опыта и др.);
- организаторскую (организация заседаний методического объединения, творческих отчетов педагогов, взаимопосещений ООД, взаимосвязь с другими методическими объединениями и др.);
- аналитическую (анализ реализации плана работы методического объединения, состояния качества образования, уровня профессиональной компетентности педагогов, результативности обучения и др.);
- регулирующую (регулирование процесса образования и профессиональных отношений).

4. Состав и организация деятельности методического объединения

4.1. В состав МО входят педагоги МАДОУ, работающие в конкретной возрастной группе либо в определенном направлении деятельности.

4.2. Кандидатура руководителя МО избирается на установочном Педагогическом Совете ДОУ, утверждается приказом заведующей ДОУ. МО ежегодно избирает из своего состава секретаря, который ведёт делопроизводство.

4.3. Организация работы МО осуществляется на основе плана, разработанного на учебный год. План согласовывается с заместителем заведующей по ВМР и утверждается заведующей МАДОУ.

4.5. МО проводит заседания периодичностью не реже 1 раза в квартал.

О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заместителя заведующей по ВМР.

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

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

4.8. МО организует свою работу в форме:

- заседаний, на которых выступают члены МО;
- обзора новинок научно-методической литературы по вопросам дошкольного образования;
- подготовки и проведения открытых мероприятий, конкурсов, выступлений;
- методической учебы педагогов (консультации, мастер-классы, практикумы, семинары);
- оказания методической помощи молодым педагогам (наставничество).

4.9. Контроль деятельности МО осуществляет заместитель заведующей по ВМР.

5. Права методического объединения

5.1. МО имеет право:

- проводить анализ результатов образовательной деятельности;
- на основе анализа и оценки качества образовательной деятельности педагогов выдвигать предложения о совершенствовании качества образования в МАДОУ;
- давать рекомендации по изменению содержания ООП МАДОУ, пополнению/изменению учебно-методического комплекта для реализации образовательных программ;
- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- ставить вопрос о публикации материалов лучшего опыта, накопленного в рамках деятельности МО;
- вносить предложения по аттестации педагогических работников;

- выдвигать от методического объединения педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- разрабатывать методические рекомендации для педагогов, организовывать работу по их освоению;
- организовывать работу методических семинаров для педагогов.

5.2. Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- посещать любые занятия педагогов своего методического объединения с целью оказания им методической помощи;
- принимать участие в разработке образовательной политики и стратегии ДОУ, в создании соответствующих стратегических документов;
- принимать участие в работе методического совета ДОУ;
- консультировать, оказывать помощь в подготовке аттестационных материалов педагогов;
- принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях;
- вносить предложения на методическом и педагогическом советах по совершенствованию методической работы в ДОУ.

6. Ответственность методического объединения

6.1. МО несёт ответственность:

- за качественную разработку и проведение мероприятий в соответствии с планом работы МО и ДОУ;
- за своевременную реализацию главных направлений в работе;
- за объективный анализ деятельности;
- за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

6.2. Руководитель МО обязан:

- своевременно составлять план деятельности МО на учебный год (не позднее 15 сентября текущего года) и предоставлять его на согласование заместителю заведующей по ВМР, а затем на утверждение заведующей ДОУ;
- руководить разработкой комплексно-тематических и календарных планов, дидактических и наглядных материалов по различным образовательным областям, организовывать оперативную корректировку вышеперечисленных учебно-методических материалов;

- организовывать реализацию всех запланированных мероприятий МО;
- анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять аналитический отчет о результатах деятельности МО не позднее 10 июня текущего года заместителю заведующей по ВМР. На основе выявленных проблем планировать деятельность методического объединения на новый учебный год.

6.3. Члены МО обязаны:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других формах работы;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- изучать и внедрять в практику современные педагогические технологии;
- иметь собственную индивидуальную программу профессионального самообразования (ИТПР – индивидуальную траекторию профессионального развития);
- владеть основами самоанализа своей педагогической деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания МО оформляются в виде протоколов. Нумерация протоколов заседаний МО ведётся от начала каждого учебного года.

7.2. В конце учебного года администрация МАДОУ анализирует работу МО и принимает на хранение план работы, тетрадь протоколов заседаний МО, анализ руководителя МО о выполненной работе.

Срок хранения документации МО - 5 лет.

8. Документация методического объединения

Для организации работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- приказ о назначении на должность руководителя МО,
- Положение о методическом объединении в ДОУ,
- 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, консультации, мастер-классы, практикумы,

творческие отчеты, проведение открытых просмотров организованной образовательной деятельности и мероприятий педагогами МО,

- сведения о темах самообразования педагогов МО,
- протоколы заседаний МО.