

**РАССМОТРЕНО,
ПРИНЯТО на
педагогическом совете
Протокол № 1
от 29.08.2017 года**



ПОЛОЖЕНИЕ

**О методическом объединении педагогических работников
в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский
сад «Малыш» с. Александров-Гай**

с. Александров-Гай
2017 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155 (далее – ФГОС ДО), Уставом МБДОУ детский сад «Малыш».

1.1. Методическое объединение педагогических работников МБДОУ детский сад «Малыш» (далее – МО МБДОУ) создается при наличии не менее трех педагогов, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию воспитанников.

1.2. В своей деятельности МО МБДОУ руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 года № 1155, годовым планом работы МБДОУ, а так же локальными актами МБДОУ.

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

1.4. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами МБДОУ, годовым планом.

1.5. Решения и рекомендации методического объединения могут обсуждаться на заседаниях педагогического совета МБДОУ.

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

2. Задачи методического объединения.

2.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

2.2. Совершенствование работы по реализации ФГОС дошкольного образования;

2.3. Отбор содержания, методов и приёмов с учетом вариативности и возрастных особенностей детей.

2.4. Организация взаимного посещения НОД по определенной тематике с последующим анализом и анализом достигнутых результатов;

- 2.5. Организация открытых мероприятий и НОД по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по данному направлению;
- 2.6. Изучение передового педагогического опыта;
- 2.7. Организация отчетов о профессиональном самообразовании воспитателей, работе на курсах повышения квалификации.
- 2.8. Изучение и распространение передового педагогического опыта;
- 2.9. Освоение современных образовательных технологий, технологий, методов и приемов.

3. Основные формы работы методического объединения

- 3.1. Круглые столы, совещания, семинары и семинары-практикумы по образовательно-методическим вопросам, творческие отчеты воспитателей и т. п.;
- 3.2. Открытые мероприятия, НОД по основным направлениям развития дошкольников;
- 3.3. Лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике образования и воспитания, вопросам дошкольной педагогики и психологии;
- 3.4. Изучение и реализация в образовательном процессе требований документов образования, передового педагогического опыта;
- 3.5. Проведение тематических и методических недель;
- 3.6. Взаимное посещение НОД;
- 3.7. Контроль за качеством проведения НОД.

4. Функции

- 4.1. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам;
- 4.2. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- 4.3. Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды;
- 4.4. Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка;
- 4.5. Разрабатывает положения о конкурсах и организует их проведение.

5. Организация работы

- 5.1. В состав методического объединения входят педагоги МБДОУ.
- 5.2. Методическое объединение избирает из своего состава руководителя МО, секретаря.
- 5.3. Кандидатура руководителя МО рассматривается и утверждается на педагогическом совете МБДОУ.
- 5.4. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий первую или высшую квалификационную категорию), назначаемый заведующим МБОУ по согласованию с членами методического объединения.

5.5. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

5.6. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения сообщает заведующему МБДОУ, членам методического объединения.

5.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

5.8. Контроль за деятельностью методического объединения осуществляется заведующим и старшим воспитателем МБДОУ, в соответствии с годовым планом, планами методической работы МБДОУ и контроля внутри учреждения.

6. Права методического объединения

6.1. 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 старшему воспитателю, заведующему МБДОУ;
- выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель года».

6.2. Предлагать для обсуждения новые наглядно-дидактические пособия для обучения воспитанников.

6.3. Решать вопросы о возможности организации, изучения и внедрения инноваций в работу.

6.4. Вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности в рамках своей компетенции.

6.5. Руководитель методического объединения имеет право принимать участие в тематических проверках.

7. Ответственность методического объединения

Методическое объединение несет ответственность:

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

7.2. за соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;

7.3. за объективный анализ деятельности;

7.4. за своевременную реализацию плана методического объединения;

7.5. за качественную разработку и проведение мероприятий по плану.

8. Участники МО обязаны:

8.1. Знать современные направления развития методики воспитания, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, нормативные документы, требования к квалификационным характеристикам.

8.2. Участвовать в организации и проведении мероприятий на муниципальном уровне (районные методические объединения).

8.3. Участвовать в заседаниях методического объединения МБДОУ.

8.4. Активно участвовать в подготовке и проведении открытых мероприятий, практических семинаров, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

8.5. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

9. Обязанности руководителя МО:

9.1. Составлять план деятельности МО на учебный год до 1 сентября текущего года и предоставлять старшему воспитателю на согласование и заведующему МБДОУ на утверждение.

9.2. Анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять информацию не позднее июня текущего года старшему воспитателю.

9.3. Организовывать мероприятия методического объединения.

9.4. Участвовать в мероприятиях районного методического объединения.

10. Делопроизводство методического объединения

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

10.2. В конце учебного года руководство МБДОУ анализирует работу методического объединения и принимает на хранение план работы, протоколы заседаний, материалы, отчет о выполненной работе.

10.3. Протоколы заседаний ведутся с начала учебного года.

10.4. Срок хранения протоколов заседаний методического объединения пять лет.

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