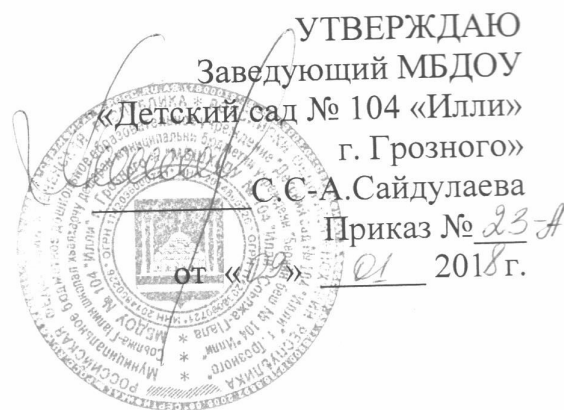


ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ «Д/С № 104
«Илли» г. Грозного»
Протокол № 3
от «09» 01 2018г.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ

«Детский сад № 104 «Илли»

г. Грозного»

С.С.-А. Сайдулаева

Приказ № 23 А

от «09» 01 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад № 104 «Илли» г. Грозного»

г. Грозный

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным актом и регламентирует деятельность методического объединения педагогических работников государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ № 104 «Илли» г. Грозный» (далее - ДОУ)

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ФЗ РФ от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; приказа Министерства образования и науки РФ (Минобрнауки России) от 30 августа 2013г. N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»; приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17 октября 2013 г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», «Профессиональным стандартом педагога» - приказ Минтруда России от 18.10.2013г. N 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального, общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» и иными законами, нормативно-правовыми документами международного, федерального, правительственного, ведомственного уровней, регионального, муниципального уровней, уровня ДОУ.

1.3. Деятельность методического объединения (далее МО) в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования и локальными актами ДОУ, а так же настоящим Положением.

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

1.5. Деятельность МО направлена на:

- решение актуальных для педагогов проблем профессиональной деятельности: актуализация и диагностика существа проблемы, информационный поиск возможного пути решения проблемы, консультации на этапе выбора пути, конструирование и реализация плана МО;

- содействие развития профессиональной компетентности педагога в области содержания дошкольного образования, развитию его эрудиции, а также необходимых для педагога – практика свойств и качеств личности и рост педагогического мастерства.

2. Цели и задачи работы МО

2.1. Целью организации и работы МО является: повышением компетентности педагогов, которая позволит им организовать образовательную деятельность в соответствии с требованиями ФГОС ДО.

2.2. В задачи работы МО входят:

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

2.2.2. Участвовать в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования и вносить в неё корректировки и изменения;

2.2.3. Участвовать в разработке изменений и дополнений на основе ФГОС ДО;

2.2.4. Участвовать в обсуждении, вносить рекомендации в рабочие программы педагогов и специалистов ДОУ;

2.2.5. Создавать методические рекомендации для педагогического коллектива по реализации разных видов детской деятельности и культурных практик, поддержку детской инициативы и т.д.;

2.2.6. 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;

2.2.7. Разрабатывать нормативную и методическую документацию, регламентирующую реализацию ООП ДО;

2.2.8. Повышать качество профессиональной деятельности педагогов, совершенствовать педагогическое мастерство;

2.2.9. Способствовать созданию программно-методического и научного обеспечения воспитательно-образовательного, коррекционного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и других видов творческой деятельности.

3. Функции МО

Функциями МО являются:

3.1. МО выполняет следующие функции:

3.2. Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам дошкольного образования.

3.3. Отбор содержания и составление методических разработок по рабочим программам и методическим разработкам.

3.4. Участие в обсуждении рабочих программ педагогов и специалистов ДОУ.

3.5. Взаимопосещения определенной по 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. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.

3.9. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.

3.10. Анализирует и планирует оснащение предметно – развивающей среды.

3.11. Изучает и обобщает опыт педагогов.

3.12. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.

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

3.14. Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.

4. Организация работы:

4.1. В состав методического объединения входят педагоги ДООУ.

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

4.3. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий аттестацию), назначаемый заведующим ДООУ 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 и утверждается заведующим ДООУ.

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 ДООУ.

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.

5. Права методического объединения

5.1. Члены методического объединения имеют право:

5.1.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;

5.1.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в ДООУ;

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

5.1.4. Рассматривать вопрос и выходить на комиссию по распределению стимулирующих выплат с предложениями о поощрении педагогов методического объединения за активное участие в работе;

5.1.5. Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

5.1.6. Выдвигать от методического объединения педагогов для участия в профессиональных конкурсах

5.2. Предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения воспитанников.

5.3. Решать вопросы о возможности организации, изучения и внедрения инновационных педагогических идей в работу педагогического коллектива.

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

5.5. Руководитель методического объединения по согласованию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

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

6. Ответственность и обязанности МО

6.1. Методическое объединение 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 в работе;

- за качественную разработку и проведение мероприятий по плану.

6.2. Участники МО обязаны:

- Знать содержание нормативно-правового обеспечения дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО.

- Участвовать в организации и проведении мероприятий на муниципальном уровне.

- Участвовать в заседаниях методического объединения ДООУ.

- Активно участвовать в подготовке и проведении открытых мероприятий, практических семинаров, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства в соответствии с профессиональным стандартом.

- 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 ДООУ на утверждение.

- Анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять информацию не позднее 1 июня текущего года заведующему.

- Организовывать все мероприятия МО.
- На диагностической основе выявлять потребности и затруднения педагогов.
- Участвовать в организации и проведении мероприятий муниципальной методической службы.

7. Взаимосвязи Методического объединения с органами коллегиального управления ДОУ

7.1. Методическое объединение воспитателей организует взаимодействие с органом коллегиального управления ДОУ – Педагогическим советом.

8. Делопроизводство МО

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 ДОУ.

9. Документация методического объединения

9.1. Приказ о работе МО, о назначении на должность руководителя МО.

9.2. Положение о методическом объединении.

9.3. Анализ работы за прошедший учебный год.

9.4. План работы МО на текущий учебный год.

9.5 Протоколы заседаний МО.