



ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДЕНО:
Решением Педагогического совета МДОУ «Детский сад» Рябинка» Председатель  М.В. Скизерли	Заведующий МДОУ «Детский сад» Рябинка»  Т.А. Тарасова
Протокол от « <u>26</u> » <u>мая</u> 2016 № <u>2</u>	Приказ от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2016 № <u>80/2</u>



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
ВОСПИТЕТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
«Детский сад «Рябинка»

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДЕТСКИЙ САД «РЯБИНКА»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Методическое объединение (далее МО) – является структурным подразделением методической службы муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Рябинка» (в дальнейшем Организация), объединяющим педагогов для совершенствования воспитательно-образовательного процесса и развитие Организации.
- 1.2. МО организуется при наличии не менее трех педагогов.
- 1.3. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются педагогическим советом Организации
- 1.4. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Организацией задач, по одному на каждую задачу и утверждается приказом заведующего Организации, сроком на 1 год.
- 1.5. Деятельность методического объединения основывается на методическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии программой его развития.
- 1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей, а также Уставом и локальными правовыми актами Организации, приказами и распоряжениями заведующего.

2. ЦЕЛЬ МО

- 2.1. Повышение качества организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействия с родителями воспитанников.
- 2.2. Повышение уровня профессиональных компетенций педагогических кадров, стимулирование творческой активности и инициативы педагогов.
- 2.3. Обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании стабилизации и развития всей жизнедеятельности Организации.

3. ЗАДАЧИ МО

- 3.1 Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования;
- 3.2. Изучение и распространение передового педагогического опыта;
- 3.3. Освоение новых образовательных технологий;
- 3.4. Подготовка методических рекомендаций в помощь воспитателям.
- 3.5. Способствование созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- 3.6. Выработка единых требований к мониторингу результатов освоения образовательных программ на основе разработанных критериев оценивания достижений в воспитании.

4. ФУНКЦИИ:

МО выполняет следующие 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. Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений;
- 4.5. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям;

- 4.6. Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка;
- 4.7. Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования;
- 4.8. Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.

5. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ МО:

- 5.1. Проводит педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания детей и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- 5.2. Организует открытые просмотры и взаимопосещения непосредственно образовательной деятельности и совместной деятельности детей и взрослых;
- 5.3. Изучает требования нормативных документов;
- 5.4. Проведение предметных недель и методических дней;
- 5.5. Оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

6. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Члены МО 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;
- Выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах разного уровня.
- Предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения детей.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

Члены МО обязаны:

- Участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением,
- Стремиться к повышению своего профессионального мастерства,
- Знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8. Ответственность Методического объединения воспитателей

МО воспитателей 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;

9 УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

- 9.1. МО руководит руководитель методического объединения, выбранный участниками МО.
- 9.2. Руководитель составляет план деятельности МО на учебный год до 1 сентября текущего года и предоставляет на утверждение заведующему Организацией
- 9.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность старшего воспитателя Организации.
- 9.4. 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.

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

9.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется заведующим Организации, старшим воспитателем в соответствии с планами методической работы и контроля внутри учреждения.

10. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

10.1. Приказ об открытии МО.

10.2. Приказ о назначении на должность руководителя МО.

10.3. Положение о методическом объединении.

10.4. План работы МО на текущий учебный год.

10.5. Протоколы заседаний МО.

10.6. Отчет и анализ работы МО за прошедший год.

10.7. Нарботанные материалы

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

Срок хранения протоколов заседаний методического объединения три года.

Срок действия данного положения не ограничен, до принятия нового.