

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
Протокол № 1  
от 25.08.2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ  
Муниципальный детский сад «Седарчий»  
Х.А.Межидова



Приказ № 70/1 от 25.08.2015 г.

## Положение о методическом объединении

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ «Седарчий»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»:

Ст.30ч.1. Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

1.2. МО создается на добровольной основе при наличии не менее трех педагогов, работающих по одной специальности, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию воспитанников.

1.3. В своей деятельности МО ДОУ руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, годовым планом работы в ДОУ, а также локальными актами ДОУ.

1.4. Методическая служба ДОУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. №273 ФЗ, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики области образования, призвана обеспечить:

достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;

построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

адаптацию ДОУ к социальному заказу особенностям развития воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с

учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

- светскость образования;
- дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

**1.5.** Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДООУ являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

**1.6.** Деятельность методического объединения основывается на анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития.

**1.7.** Методическое объединение подчиняется непосредственно заведующему ДООУ. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.

**1.8.** Учебно-воспитательная, методическая, опытно-экспериментальная работа с педагогами строится на основе приказов и рекомендаций: Министерства образования, МБДОУ, управления образованием Успенского района

**1.9.** МО - одно из постоянно действующих звеньев структуры методической службы Учреждения.

**1.10.** Методические объединения могут создаваться по направлениям деятельности Учреждения.

**1.11.** Решения и рекомендации МО могут обсуждаться на заседаниях методического совета ДОУ.

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

## **2. Основные цели задачи методического объединения.**

**2.1.** *Цель деятельности методической службы* – обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании стабилизации и развития всей жизнедеятельности ДОУ.

**2.2.** Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного учреждения решает следующие *задачи*:

- ◆ **Внедрение ФГОС;**
- ◆ организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, инновационных процессах;
- ◆ способствует созданию условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- ◆ создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- ◆ обеспечивает эффективную оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;

- ◆ организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития ДОУ;
- ◆ способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- ◆ обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности;
- ◆ осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
- ◆ управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвития педагогов;
- ◆ осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями села, края, страны;
- ◆ совершенствует методическое и профессиональное мастерство, творческий рост педагогов;
- ◆ изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- ◆ организует взаимопомощь, взаимопосещения для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;
- ◆ изучает и распространяет передовой педагогический опыт;
  - ◆ осваивает новые образовательные технологии;
  - ◆ организует открытые НОД по определенной теме с целью обмена опытом;
  - ◆ выработка единых требований в оценивании уровня освоения образовательных программ;

- ◆ выработка единых требований в оценивании, уровня освоения образовательных программ.

### **3. Функции методического объединения.**

#### **3.1. МО выполняет следующие функции:**

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

**3.3.**Отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом их вариативности.

**3.4.** Участие в обсуждении и утверждении индивидуальных планов методической работы.

**3.5.** Ознакомление с анализом состояния обучения воспитанников, по итогам внутри садовского контроля.

**3.6.** Взаимопосещение по определенной тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическими работниками достигнутых результатов.

**3.7.**Разработка отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации.

**3.8.**Организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества.

**3.9.**Укрепление материальной базы и приведение в соответствие средств обучения, в т.ч. технических, современным требованиям к наглядным пособиям и требованиям безопасности их использования.

**3.10.**Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.

**3.10.**Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.

**3.11.** Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.

**3.12.**Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений.

**3.13.**Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.

**3.14.** Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка.

**3.15.** Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.

**3.16.** Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.

**3.17.** Основные формы работы методического объединения:

- ◆ проводит педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания детей и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- ◆ организует открытые просмотры и взаимопосещения непосредственно образовательной деятельности и совместной деятельности детей и взрослых;
- ◆ проведение предметных недель и методических дней;
- ◆ оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

## **4. Организация работы**

**4.1.** В состав методического объединения входят педагоги ДООУ.

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

**4.2.** Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете ДООУ.

**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, согласовывается с заведующим ДОУ и утверждается методическим советом учреждения.

**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 заведующую ДОУ.

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

О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность заведующую ДОУ.

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

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

**4.8.** Контроль за деятельностью МО осуществляется заведующим ДОУ, в соответствии с планами методической работы ДОУ и контроля внутри учреждения.

## **5. Права методического объединения.**

### **5.1. Члены методического объединения имеют право:**

- ◆ готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;
- ◆ 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 заведующему ДОУ;
- ◆ выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель года».

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

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

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

**5.5.** Рекомендовать руководству распределение нагрузки при тарификации.

**5.6.** Руководитель методического объединения по его предложению, согласию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

**5.7.** Запрашивать информацию в отделе дошкольного образования, отделе методики образования по своему направлению работы.

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

## **6. Ответственность Методического объединения воспитателей**

### ***6.1. Методическое объединение 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;
- ◆ за качественную разработку и проведение мероприятий по плану.

### ***6.2. Участники МО обязаны:***

- ◆ Знать современные направления развития методики воспитания, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, требования 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 семинаров, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- ◆ 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 ДОУ 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 воспитателей с органами самоуправления Учреждения.**

**7.1.** Методическое объединение воспитателей организует взаимодействие с органом самоуправления Учреждения – Педагогическим советом.

## **8. Делопроизводство Методического объединения воспитателей**

**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 Учреждения.