


Принято  
на общем собрании муниципального  
казенного  
казенного дошкольного образовательного  
учреждения  
учреждения детский сад «Колокольчик»  
протокол № 10 от «30» сентября 2013 г.

Председатель общего собрания  
 В.С. Мартыненко

Утверждено  
приказом муниципального  
дошкольного образовательного  
детский сад «Колокольчик»  
№ 16 от «30» сентября 2013 г.

  
Заведующий муниципальным казенным  
дошкольным образовательным  
учреждением детский сад «Колокольчик»  
С.А. Глазева

**Положение**  
**о методическом объединении**  
**Педагогов ДОО**  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад «Колокольчик»

**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. 30.ч.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 ДОО руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, годовым планом работы ДОО, а так же локальными актами ДОО.

1.4. Методическая служба ДОО в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. №273ФЗ, 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 ДОО к социальному заказу и 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 ДОО 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, регионального 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 ДОО. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательной организации и утверждаются педагогическим советом ДОО.

1.8. Учебно-воспитательная, методическая, опытно-экспериментальная работа с педагогами строится на основе приказов и рекомендаций: Министерства образования, ДОО, Управления образования ГРМО

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

1.10. Методические объединения могут создаваться по направлениям деятельности ДОО.

1.11. Решения и рекомендации МО могут обсуждаться на заседаниях педагогического совета ДОО.

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

## 2. Основные цели задачи методического объединения.

2.1. *Цель деятельности методического объединения педагогов ДОО* – совершенствование методического и профессионального уровня и мастерства, организации взаимопомощи в обучении педагогов ДОО

2.2. Для реализации поставленной цели методическое объединение ДОО решает следующие *задачи*:

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

3.5. Ознакомление с анализом состояния обучения воспитанников, по итогам внутрисадовского 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, тематических мероприятиях, месячниках и организует их проведение.

3.17. Основные формы работы методического объединения:

- ♦ проводит педагогические исследования 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 тематических недель и методических дней;
- ♦ оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

#### 4. Организация работы

4.1. В состав методического объединения входят педагоги ДОО.  
МО ежегодно избирает из своего состава председателя, секретаря, который ведет делопроизводство.

4.2. Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете ДОО.

4.3. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий аттестацию), назначаемый заведующим ДОУ 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 ДОО и утверждается педагогическим 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 заведующего ДОО.

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.

4.7. Контроль за деятельностью МО осуществляется заведующим ДОО, в соответствии с планами методической работы ДОО 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 ДОО;
- ◆ 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 ДОО;
- ◆ 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. Руководитель методического объединения по его предложению, согласию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

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

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

### **6.1. Методическое объединение педагогов 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 уровне ДОО.
- ◆ Участвовать в заседаниях методического объединения ДОО.

- ◆ 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 педагогическому совету ДОО 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 районного методического объединения педагогов дошкольных образовательных организаций.

### **7. Взаимосвязи Методического объединения воспитателей с органами самоуправления ДОО.**

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

### **8. Делопроизводство Методического объединения педагогов ДОО**

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

8.2. В конце учебного года руководство ДОО 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 ДОО.

### **9. Документация методического объединения.**

*Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:*

- ◆ Приказ об открытии МО.
- ◆ Приказ о назначении на должность председателя МО.
- ◆ Положение о методическом объединении.
- ◆ 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.
- ◆ Сведения о темах самообразования воспитателей МО.
- ◆ План - график прохождения аттестации воспитателей МО на текущий год.
- ◆ План - график повышения квалификации воспитателей МО на текущий год.
- ◆ График проведения открытых просмотров непосредственно образовательной деятельности и мероприятий педагогами МО.

- ◆ График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО.
- ◆ Сведения о профессиональных потребностях воспитателей МО.
- ◆ План-сетка работы МО на каждый месяц
- ◆ Протоколы заседаний МО.
- ◆ Банк данных о слушателях МО: количественных и качественный состав (возраст, квалификационная категория, награды, звание).
- ◆ Функциональные обязанности педагогов МО.