

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«ДЕТСКИЙ САД № 1 «СОЛНЫШКО» С.САЯСАН
НОЖАЙ-ЮРТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБДОУ №1 «Солнышко» с. Саясан
(протокол от 17.03.2021 № 4)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБДОУ №1
«Солнышко» с. Саясан
от 17.03.2021 № 57-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методическом объединении педагогических работников (далее – Положение) государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Солнышко» с.Саясан Ножай-Юртовского муниципального района» (далее – ДОУ) является локальным актом и регламентирует деятельность методического объединения педагогических работников.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Конституцией РФ;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», «Профессиональным стандартом педагога»;

приказом Минтруда России от 18.10.2013 № 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.

1.3. Деятельность методического объединения (далее - МО) в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ в области образования и локальными актами ДОУ, а также 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:

3.1.1. Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам дошкольного образования;

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

3.1.3. Участие в обсуждении рабочих программ педагогов и специалистов ДОУ;

3.1.4. Взаимопосещения определенной по тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическими работниками достигнутых результатов;

3.1.5. Разработка отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации;

3.1.6. Организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества;

3.1.7. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам;

3.1.8. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы;

3.1.9. Анализирует и планирует оснащение предметно – развивающей среды;

3.1.10. Изучает и обобщает опыт педагогов;

3.1.11. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям;

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

3.1.13. Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.

4. Организация работы

4.1. В состав МО 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 МО.

4.4. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется Руководителем МО, рассматривается на заседании МО и утверждается заведующим ДООУ.

4.5. Заседания МО 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 МО

5.1. Члены МО имеют право:

5.1.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;

5.1.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в ДОУ;

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

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 МО по согласованию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

5.6. МО 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 МО ДОУ.

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:

Составить план работы МО на учебный год и представить для рассмотрения и принятия на первом заседании МО в новом учебном году;

Анализировать деятельность МО за учебный год и представлять информацию не позднее 1 июня текущего года заведующему ДОУ;

Организовывать все мероприятия МО;

На диагностической основе выявлять потребности и затруднения педагогов;

Участвовать в организации и проведении мероприятий районного МО.

7. Взаимосвязи МО с органами коллегиального управления ДОУ

7.1. Методическое объединение педагогических работников организует взаимодействие с органом коллегиального управления ДОУ - Педагогическим советом.

8. Делопроизводство МО

8.1. Заседания МО 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 МО определяется номенклатурой дел ДОУ.

8.5. Срок действия данного положения не ограничен, действует до принятия нового.

8.6. Контроль за деятельностью МО осуществляет заведующий ДОУ.

9. Документация методического объединения

9.1. План работы МО на учебный год.

9.2. Положение о методическом объединении педагогических работников.

9.3. Протоколы заседаний МО.