

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» П.ЭГВЕКИНОТА»**

Принято на педагогическом совете
Протокол № 5 от 26.05.2014 г

Утверждено
Приказом по ОД № 51-1 от 26.05.2014 г

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ МБДОУ «ДЕТСКИЙ САД «АЛЁНУШКА» П.ЭГВЕКИНОТА»**

1. Методическое объединение воспитателей (далее МО) организуется в целях содействия повышению профессионального мастерства воспитателей дошкольных групп МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота».

1.1. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех воспитателей дошкольных групп МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота»

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст. 35, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273 Трудового кодекса РФ и определяет организационно-методическую основу деятельности воспитателя.

1.3. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Алёнушка» п. Эгвекинота» (далее ДОУ) по представлению заместителя по воспитательной и методической работе .

1.4. Деятельность МО осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чукотского АО в области образования, Устава ДОУ, настоящим Положением.

1.5. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ и Чукотского АО, Уставом, локальными актами, приказами и распоряжениями заведующего ДОУ.

2. Задачи МО

В работе методического объединения через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

2.1. Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий образования и воспитания детей дошкольного возраста.

2.2. Оказание консультативной помощи всем воспитателям по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста

2.3. Анализ разделов общеобразовательных программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик

2.4. Обеспечение реализации потребности воспитателей на повышение своей профессиональной квалификации

3. Функции МО

МО осуществляет следующие функции:

3.1. Обсуждает и утверждает план работы МО.

3.2. Изучает и рассматривает общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, планирование дошкольного образования, методическую литературу по вопросам образования.

3.3. Оказывает консультативную помощь воспитателям через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения занятий

3.4. Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.

3.5. Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

4. Права и обязанности МО Члены МО имеют право:

4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию

4.2. Приглашать на заседания МО специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи

4.3. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

4.4. Участвовать в работе методических объединений, семинаров по обмену опытом на муниципальном уровне.

4.5. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.
- выполнять принятое решение по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственного лица и срока исполнения решений.

5. Состав и организация деятельности МО

5.1. В состав методического объединения входят педагоги ДООУ, работающие в конкретной возрастной группе и в данном направлении деятельности.

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

5.3. Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете ДООУ.

5.4. Организация работы МО осуществляется на основе плана, разработанного на учебный год. План согласовывается со старшим воспитателем и утверждается заведующим ДООУ.

5.5. МО проводит совещания периодичностью не реже 1 раза в квартал.

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

5.7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.

5.8. МО имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию работы (план деятельности на год, протоколы заседаний МО, анализ деятельности за год.)

5.9. В конце учебного года документация МО принимается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).

5.10. Контроль над деятельностью МО осуществляет заместитель заведующего по ВМР

6. Документальное оформление деятельности МО (делопроизводство)

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ заведующего образовательного учреждения о создании методического объединения;
- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием:
 - (- степени выполнения плана работы методического объединения;
 - самого существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных воспитателей;
- оценки знаний, умений и навыков дошкольников;
- анализы проведения открытых занятий;
- итогов взаимопосещения занятий;
- содержание предметно-развивающей среды в дошкольных группах;
- причин неудач в работе методического объединения и отдельных воспитателей (если таковые имелись).
- план работы методического объединения в новом учебном году;
- банк данных о воспитателях, входящих в методическое объединение;
- план работы с молодыми воспитателями;
- сведения о темах самообразования воспитателей, входящих в методическое объединение;
- график проведения открытых занятий; - график повышения квалификации воспитателей;
- протоколы заседаний методического объединения.

6.2 Анализ деятельности методического объединения представляется администрации ДООУ в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя ДООУ.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДООУ.