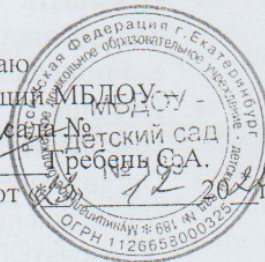


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение –  
детский сад № 189

Принято  
Педагогическим советом  
МБДОУ – детского сада № 189  
протокол от «16» 12 2014 г. № 2

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ –  
детского сада № 189  
Требель С.А.  
Приказ от 12 2014 г. № 44-1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом объединении педагогических работников в**  
**МБДОУ – детском саду № 189**

**1. Общие положения**

Положение о методическом объединении педагогических работников в МБДОУ – детском саду № 189 (далее Положение) регламентирует деятельность методического объединения МБДОУ (далее МО), которое является объединением всех педагогических работников, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь в вопросах обучения и воспитания детей, представляющих свой опыт педагогической деятельности в МБДОУ – детском саду № 189 (далее Учреждение).

Положение разработано в соответствии с Конституции РФ, Федеральным законом РФ от 28.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ДО» №1155 от 17.11.2013.

МО занимается методической работой: разработкой методик, обсуждением различных приемов, методов, форм, технологий обучения и воспитания по актуальным вопросам и темам дошкольного образования и руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно - правовыми актами Российской Федерации, региональными и муниципальными нормативными правовыми документами, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

Данное Положение согласуется на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается приказом заведующего.

Срок действия данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи методического объединения**

*Цели МО:*

- Отработка и внедрение лучших традиционных и инновационных образцов педагогической деятельности в дошкольном образовании.
- Профессиональное взаимное общение, обмен опытом, выработка единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности в дошкольном образовании.

### *Задачи МО:*

- Повышать уровень методической подготовки педагогов Учреждения.
- Повышать качество организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействия с родителями воспитанников.
- Повышать качество профессиональной деятельности педагогов, совершенствовать их педагогическое мастерство.
- Организация открытых мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками отдельных разделов образовательной программы.

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

*МО выполняет следующие функции:*

- Изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней.
- Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.
- Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.
- Анализирует и планирует оснащение предметно-пространственной развивающей среды.
- Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений.
- Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.
- Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка.
- Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.
- Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.
- Рассматривает и принимает/не принимает во внимание проекты педагогических работников, входящих в МО, и дает согласие/не согласие на дальнейшую реализацию.

### **4. Организация деятельности методического объединения**

МО избирает из своего состава руководителя и секретаря, который ведет делопроизводство МО.

В начале учебного года (сентябрь) МО с учетом приоритетных задач развития Учреждения составляет план работы, который, утверждается руководителем Учреждения.

*МО организует свою работу в форме:*

- Заседаний, на которых выступают члены методического объединения.
- Обсуждений актуальных проблем.
- Обзора новинок научно-методической литературы.
- Подготовки и проведения открытых мероприятий, конкурсов, выступлений.
- Методической учебы педагогов.
- Оказания методической помощи молодым педагогам.
- Периодичность заседаний МО определяется его членами исходя из плана работы, но не менее 1 раза в квартал.
- В конце учебного года (май) руководитель МО представляет анализ работы на итоговом заседании Педагогического Совета.

- Контроль деятельности МО осуществляет заместитель заведующего.

#### **5. Права, обязанности и ответственность членов методического объединения**

*Члены МО имеют право:*

- Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории.
- Выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.
- Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.
- Обращаться за консультациями по проблемам организации воспитательного образовательного процесса к старшему воспитателю.
- Выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель года».
- Разрабатывать методические рекомендации для педагогов, организовывать работу по их освоению.
- Организовывать работу методических семинаров для педагогов.
- Предлагать для обсуждения новые методические пособия для организации образовательно-воспитательного процесса в Учреждении.

*Члены МО ответственны:*

- За выполнение плана мероприятий.
- За выполнение плана работы по разработке Образовательной Программы обозначенные сроки.
- За компетентность принимаемых решений.

*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.

#### **6. Документация методического объединения**

- Заседания МО педагогических работников оформляются в виде протоколов.
- В конце учебного года руководство ОУ анализирует работу МО и принимает на хранение план работы, анализ о выполненной работе.