

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детского сада №67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа  
(МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»)

**ПРИНЯТО:**

на заседании педагогического совета  
МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»  
протокол от «18» января 2021 г №3

**УТВЕРЖДЕНО:**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС №67 «Аистёнок»  
от «18» января 2021 г №16

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ  
РАБОТНИКОВ**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение педагогических работников (далее МО) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Аистёнок» Старооскольского городского округа (далее - ДОУ) есть профессиональное объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования профессиональной квалификации педагогов, методического обеспечения реализации основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ, систематизации актуального педагогического опыта, внедрения в образовательную деятельность инновационных технологий.

1.2. В своей деятельности МО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Конвенцией ООН «О правах ребенка», указами Президента Российской Федерации, приказами органов управления образования всех уровней по вопросам развития образования и настоящим Положением.

1.3. МО организуется и осуществляет свою работу на базе ДОУ.

1.4. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОУ.

1.5. В состав МО входят все воспитатели, старший воспитатель, узкие специалисты ДОУ.

1.6. МО возглавляет педагог высшей или первой квалификационной категории, который имеет высшее образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

1.7. Руководитель МО выбирается членами МО из числа наиболее квалифицированных авторитетных педагогов, утверждается и освобождается приказом по ДОУ по представлению председателя Педагогического совета ДОУ.

1.8. Положение о МО рассматривается на Педагогическом совете ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ

1.9. Основные направления деятельности, формы и методы работы МО определяются в соответствии с Программой развития ДОУ.

1.10. Документом, определяющим направления и объем работы МО, является план работы МО на учебный год.

1.11. Курирование МО осуществляет старший воспитатель ДОУ.

## **2. Цель и задачи МО**

2.1. Цель - формирование системы непрерывного образования воспитателей, обеспечивающей повышение их профессионального мастерства. В ходе работы МО решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация инновационной работы;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- обобщение актуального опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- организация взаимопосещений по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогов;
- организация мероприятий в рамках сетевого взаимодействия.

## **3. Функции МО**

Основные направления работы МО реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ образовательной деятельности;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования;
- разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов и др.);
- разработка и реализация проектов опытно-экспериментальной деятельности;
- проведение экспертизы и рецензирования разработанных инновационных моделей и проектов;
- обобщение и описание результатов опытно-экспериментальной деятельности;
- трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

## **4. Компетенция и ответственность**

4.1. МО имеет следующие права:

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию управленческой деятельности ДОУ;
- участвовать в разработке авторских методических проектов, в научно - исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;

- выдвигать от МО педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах;
- участвовать в проведении конкурсов мастерства и методической работы;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов МО;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
- ходатайствовать перед заведующим ДОУ о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников МО.

4.2. Каждый член МО имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательной деятельности.

4.3. МО несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

4.4. Руководитель МО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности;
- готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности МО (один раз в год);
- оказывать методическую помощь педагогам МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения открытых мероприятий, консультировать их по вопросам организации образовательной деятельности;
- оказывать помощь куратору МО по подбору материала и пропаганде профессионального опыта педагогов.

4.5. Каждый член МО обязан:

- принимать активное участие в работе объединения.

4.6. Члены и руководитель МО несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

## **5. Организация работы**

5.1. Работа МО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определенных в Программе развития ДОУ.

5.2. Деятельность МО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями (семинары, консультативные пункты, творческие группы, школы педагогического опыта, педагогические мастерские и др.).

5.3. Методическое объединение планирует свою работу на учебный год.

5.4. План работы рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается заведующим ДОУ.

5.5. Периодичность заседаний МО, занятий в других организационных формах определяется руководителем МО (но не реже 4-х заседаний в год) и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

5.6. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые методическим объединением, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

5.7. Решения МО принимаются простым большинством голосов своих членов. Решение МО должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и сроков исполнения.

5.8. В конце учебного года МО проводит анализ своей деятельности.

5.9. МО подотчетно старшему воспитателю ДОУ.

5.10. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет руководитель МО.

5.11. С учетом комплексных целевых программ и Программы развития ДОУ, руководитель МО разрабатывает план работы МО на год.

5.12. В конце учебного года руководитель МО анализирует работу объединения.

## **6. Взаимоотношения, связи**

6.1. МО вступает во взаимоотношения с муниципальным МО воспитателей и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

6.2. Взаимоотношения МО с другими структурами системы образования осуществляется на уровне руководителя МО.

6.3. Руководитель МО ДОУ является членом муниципального МО воспитателей.

## **7. Документация отчётность**

7.1. МО должно иметь следующие документы:

- Положение о методическом объединении педагогических работников;
- приказ заведующего «Об утверждении руководителя методического объединения»;
- анализ работы МО за прошедший год;
- план работы на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования членов МО;
- банк данных о педагогах - членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, квалификационная категория, общий и педагогический стаж, награды, звания);
- протоколы заседаний МО.

7.2. Хранение и ведение документации объединения возлагается на руководителя и куратора МО.