

ПРИНЯТО Педагогическим советом Протокол № <u>1</u> от « <u>11</u> » <u>09</u> 2024	УТВЕРЖДЕНО Заведующий ГКДОУ «Детский сад №26 «Тополек» г.о. Торез <u>О.В.</u> <u>Каргапольцева</u> Приказ от « <u>11</u> » <u>09</u> 2024 № <u>71</u>
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

О методическом объединении педагогов

ГКДОУ «Детский сад №26 «Тополек» г. о. Торез ДНР

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение является локальным актом и регламентирует деятельность методического объединения педагогов ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 26 «ТОПОЛЕК» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР в дошкольном учреждении.

1.2 Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федерального конституционного закона от 04.10.2022 N 5-ФКЗ «О принятии в Российскую Федерацию Донецкой Народной Республики и образовании в составе Российской Федерации нового субъекта - Донецкой Народной Республики», Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013 г. с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»; «Профессиональным стандартом педагога» - приказ Минтруда России от 18.10.2013г. №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, уровня учреждения.

1.3 Деятельность методического объединения (далее МО) в ДОУ осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и ДНР в области образования и локальными актами ГКДОУ «ДЕТСКИЙ САД № 26 «ТОПОЛЕК» Г.О. ТОРЕЗ» ДНР, а так же 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.

1.6. Срок действия данного Положения не ограничен.

2. Цели и задачи работы МО.

2.1 Целью организации и работы МО является: повышение 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 в Программу Развития, ООП ДО 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.

3.1. МО выполняет следующие функции:

3.2. Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам дошкольного образования.

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

3.4. Участие в обсуждении рабочих программ педагогов и специалистов ДОУ.

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

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

3.7. Организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества.

3.8. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.

3.9. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.

3.10. Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.

3.11. Изучает и обобщает опыт педагогов.

3.12. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.

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

3.14. Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.

4. Организация работы

4.1. В состав методического объединения входят педагоги ДОУ.

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

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 и утверждается заведующим ДОУ.

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 ДОУ.

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 ДОУ, в соответствии с планами методической работы ДОУ и контроля внутри учреждения.

5. Права методического объединения.

5.1. Члены методического объединения имеют право:

5.1.1. Готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;

5.1.2. Выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в учреждении;

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

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

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

6. Ответственность и обязанности МО педагогов

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, ДНР нормативно - правовым актам;

✓ объективный анализ деятельности;

✓ своевременную реализацию главных направлений в работе;

✓ 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 (муниципальной методической службы).

✓ Участвовать в заседаниях методического объединения 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:

- Составлять план деятельности МО на учебный год до 1 сентября текущего года и предоставлять заведующему ДООУ 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 муниципальной методической службы.

7. Взаимосвязи Методического объединения воспитателей с органами коллегиального управления Учреждения.

7.1. Методическое объединение воспитателей организует взаимодействие с органом коллегиального управления Учреждения – Педагогическим советом.

8. Делопроизводство МО воспитателей

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

8.2. В конце учебного года руководство ДООУ 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 Учреждения.

9. Документация методического объединения.

9.1. Приказ об открытии МО.

9.2. Приказ о назначении на должность руководителя МО.

9.3. Положение о методическом объединении.

9.4. Анализ работы за прошедший учебный год.

9.5. План работы МО на текущий учебный год.

9.6. Сведения о темах самообразования воспитателей МО.

9.7. График прохождения аттестации воспитателей МО на текущий год.

9.8. График повышения квалификации воспитателей МО на текущий год.

9.9. Сведения о профессиональных потребностях воспитателей МО.

9.10. Протоколы заседаний МО.

9.11. Банк данных о слушателях МО: количественных и качественный состав (возраст, квалификационная категория, награды, звание).