

Принято:
решением педагогического
совета МДОУ ЦРР-д/с № 28
Протокол № 1
от « 30 » августа 2018г.

Утверждаю:
Заведующая МДОУ ЦРР-д/с №28
И.Л. Чуднецова И.Л. Чуднецова
« 03 » сентября 2018г.



**Положение
о методическом объединении педагогов
муниципального дошкольного образовательного бюджетного
учреждения центра развития ребенка – детского сада № 28 г. Сочи**

2018 год

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с уставом МДОУ ЦРР - детского сада № 28, локальными актами МДОУ ЦРР - детского сада № 28 (далее - дошкольной образовательной организации) и регламентирует деятельность методического объединения педагогов МДОУ ЦРР - детского сада № 28 (далее - МО).
- 1.2. МО является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным с целью руководства, организации методической работы, компетентного воздействия на важнейшие блоки воспитательно-образовательного процесса.
- 1.3. МО работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом дошкольной образовательной организации. При необходимости МО может создавать временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы.
- 1.4. Решения, принятые МО и не противоречащие законодательству РФ, уставу дошкольной образовательной организации, являются обязательными для исполнения всеми педагогами дошкольной образовательной организации.
- 1.5. Решения и рекомендации МО могут служить основанием для приказов и распоряжений руководителя дошкольной образовательной организации.
- 1.6. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели и задачи, примерное содержание работы (функции), структуру и организацию деятельности, ответственность МО.
- 1.7. Срок действия настоящего Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

- 2.1. Цели:
- реализация государственной, региональной и муниципальной политики в области дошкольного образования;
 - осуществление руководства методической деятельностью педагогических работников, ее оптимизация, развитие и совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
 - повышение профессионального мастерства педагогических работников, поддержка педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии воспитания и т. п.).

2.2. Задачи:

- совершенствование воспитательно-образовательного процесса, научно-методического обеспечения деятельности дошкольной образовательной организации;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, положений и другой научно-методической продукции;
- определение приоритетных направлений развития научно-методической работы педагогов;
- создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога, способствование росту профессионального мастерства педагогов, формированию их профессионально-значимых качеств;
- выявление и изучение профессиональных достижений педагогов, обобщение и распространение ценного и передового педагогического опыта, внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагогов;
- решение конфликтных вопросов, осуществление защиты прав участников воспитательно-образовательного процесса.

3. Содержание деятельности (функции)

3.1. Содержание деятельности МО определяется целями и задачами работы дошкольной образовательной организации, особенностями ее развития и образовательной политикой региона и муниципалитета.

3.2. Функции МО:

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением учебно-воспитательного процесса;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- сопровождать введение новых методик и технологий для осуществления процесса воспитания, обучения и развития воспитанников, в том числе социально значимых проектов;
- обсуждать результаты диагностической, воспитательно-образовательной работы, давать рекомендации по оптимизации педагогической деятельности, по вопросам повышения качества воспитательно-образовательного процесса;
- принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов с последующим контролем выполнения их решений;
- выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт педагогов;
- оказывать необходимую методическую помощь педагогам, особое внимание уделять методической подготовке молодых воспитателей;
- создавать условия для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогов;

- организовать работу с молодыми специалистами («Школу молодого педагога») и наставничество;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- оказывать консультативную помощь педагогическим работникам в подготовке к аттестации на первую и высшую квалификационные категории;
- рекомендовать руководителю кандидатуры педагогов, достойных поощрения за активное участие в опытно-экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности, за хорошую организацию методической работы и т.п.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. МО создается на базе дошкольной образовательной организации приказом руководителя. Члены МО выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени. Контроль деятельности МО осуществляет руководитель дошкольной образовательной организации.
- 4.2. Состав и годовой план работы МО утверждаются руководителем дошкольной образовательной организации. Состав МО формируется из числа представителей педагогического коллектива (приоритет отдается педагогам, прошедшим процедуру аттестации на первую и высшую квалификационные категории). Также в МО могут входить руководитель дошкольной образовательной организации, заместители руководителя дошкольной образовательной организации. Из состава МО ежегодно избирается председатель и секретарь.
- 4.3. Периодичность заседаний МО определяется его членами в соответствии с годовым планом дошкольной образовательной организации и планом работы МО, исходя из необходимости, но не реже чем один раз в квартал.
- 4.4. Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих от числа его членов. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.
- 4.5. По итогам каждого заседания МО оформляется протокол, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов МО. Протоколы подписываются председателем и секретарем МО. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 4.6. МО регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.

5. Ответственность

5.1. МО несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

5.2. МО информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

5.3. Председатель МО:

- несет ответственность за организацию работы МО и исполнение его решений;
- составляет план работы МО на учебный год;
- проводит заседания МО и готовит материалы к нему;
- представляет отчет о деятельности МО на итоговом заседании педагогического совета дошкольной образовательной организации.