

Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида №1 «Росинка»
(МДОУ №19)
Положение принято на педагогическом
совете протокол №1 от 18.09.2019
г.Саянск

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МДОУ №19
О.А.Журавлёвой
от 18.09.2019 № № 116-26-80

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении педагогических работников
Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
комбинированного вида № 19 «Росинка»

I. Общие положения

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального дошкольного образовательного учреждения Детский сад комбинированного вида № 19 «Росинка» г.Саянска, (далее Учреждения) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МДОУ № 19 «Росинка», настоящим Положением.

1.2. Методическое объединение педагогических работников является основным структурным подразделением методической службы образовательного учреждения, осуществляющим руководство образовательной, методической и инновационной работой по одному или нескольким направлениям.

1.3. Методическое объединение организуется по возрастным категориям: педагоги, работающие на группах раннего возраста, младшего дошкольного возраста и старшего дошкольного возраста.

1.4. В учреждении могут быть созданы методические объединения по направлениям: экологическое воспитание, физическое развитие, нравственно-патриотическое и др.

1.5. Методическое объединение создается, организуется и ликвидируется приказом заведующего Учреждения по представлению заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.

1.6. Методическое объединение непосредственно подчиняется заместителю заведующего по воспитательно-методической работе.

2. Задачи методического объединения

2.1. В работе методических объединений через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий, и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты педагогического труда;
- изучение и анализ состояния различных образовательных областей;

- обобщение положительного педагогического опыта, его презентацию и апробацию в практике работы Учреждения.

3. Содержание и формы деятельности методического объединения

3.1. В содержание деятельности методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- анализ авторских программ и методических разработок педагогов Учреждения;
- организация взаимопосещений занятий с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке программ, РППС групп;
- обобщение и распространение положительного и инновационного опыта педагогов участвующих в методическом объединении;
- организация работы по созданию, оформлению и накоплению дидактического материала;
- ознакомление и создание педагогических и методических разработок;
- проведение отчетов по индивидуальным образовательным маршрутам педагогов, курсам повышения квалификации, конференциям, семинарам ;
- организация и проведение тематических недель в Учреждении;

3.2. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания дошкольников, активным методам и приемам, технологиям;
- круглые столы, семинары, авторские мастерские по проблемам;
- открытые занятия и другие методические мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещения занятий;
- практикумы и деловые игры.

4. Организация деятельности методического объединения

4.1. Методическое объединение педагогов ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.

4.2. Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения

4.3. Секретарь методического объединения ведет протоколы его заседаний.

4.4. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал.

5. Права и обязанности методического объединения

5.1. Методическое объединение имеет право:

- проводить смотры и конкурсы профессионального мастерства.

5.2. Каждый участник объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития дошкольных методик;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

6. Документация методического объединения

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ заведующего Учреждения о создании 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 педагогов;
 - анализа проведения открытых мероприятий;
 - итогов взаимопосещения занятий;
 - состояния РППС возрастных групп;
 - причин неудач в работе методического объединения и отдельных педагогов (если таковые имелись).
- план работы методического объединения в новом учебном году;
- банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение;
- план работы с молодыми специалистами;
- сведения о темах ИОМ педагогов, входящих в методическое объединение;
- график повышения квалификации;
- протоколы заседаний методического объединения.

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575780

Владелец Журавлева Ольга Александровна

Действителен с 19.05.2021 по 19.05.2022