

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЯНЕГСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

**РАССМОТREНО**  
Педагогическим советом  
Протокол №1 от 29.08.2022Г

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МКОУ «Янегская школа»  
От 31.08.2022г № 70 - ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ВОСПИТАТЕЛЕЙ ГРУПП  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ЯНЕГСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

## **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано для групп дошкольного образования Муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Янегская основная общеобразовательная школа» (далее ОО) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

Ст. 30. ч.1.Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

1.2. Методическое объединение (далее МО) создается на добровольной основе при наличии не менее трех педагогов, работающих по одной специальности, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию воспитанников.

1.3. В своей деятельности МО ОО руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, годовым планом работы, а также локальными актами ОО.

1.4. Методическая служба в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. №273ФЗ, ориентируясь на гуманизацию, целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики области образования, назначена для:

- достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптацию ОО к социальному заказу и особенностям развития воспитанников;
- построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- профессионального мастерства.

1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ОО являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

1.6. Деятельность методического объединения основывается на анализе, прогнозировании и планировании воспитательно - образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития.

1.7. Методическое объединение подчиняется непосредственно руководителю МО ОО. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами ОО и утверждаются методическим советом ОО.

1.8. Учебно-воспитательная, методическая, опытно-экспериментальная работа с педагогами строится на основе приказов и рекомендаций:

1.9. МО - одно из постоянно действующих звеньев структуры методической службы ОО.

1.10. Методические объединения могут создаваться по направлениям деятельности ОО.

1.11. Решения и рекомендации МО могут обсуждаться на заседаниях методического совета ОО.

1.12. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **2. Основные цели задачи методического объединения.**

**2.1. Цель деятельности методической службы** – обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании стабилизации и развития всей жизнедеятельности групп дошкольного образования.

**2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба ОО решает следующие задачи:**

- внедрение ФГОС;
- организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, инновационных процессах;
- способствует созданию условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства, развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- обеспечивает эффективную оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития ОО;
- способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности;
- осуществляет контроль за выполнение государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
- управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации национального педагогического труда, саморазвития педагогов;
- осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями поселка, района;
- совершенствует методическое и профессиональное мастерство, творческий рост педагогов;
- изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;
- организует взаимопомощь, взаимопосещения для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;
- изучает и распространяет передовой педагогический опыт;
- осваивает новые образовательные технологии;
- организовывает открытую НОД по определенной теме с целью обмена опытом;
- выработка единых требований в оценивании уровня освоения образовательных программ;
- выработка единых требований в оценивании, уровня освоения образовательных программ.

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

- 3.1. МО выполняет следующие функции:
- 3.2. Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования.
- 3.3. Отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом их вариативности.
- 3.4. Участие в обсуждении и утверждении индивидуальных планов методической работы.
- 3.5. Ознакомление с анализом состояния обучения воспитанников по итогам контроля.
- 3.6. Взаимопосещение по определенной тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическими работниками достигнутых результатов.
- 3.7. Разработка отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации.
- 3.8. Организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества.
- 3.9. Укрепление материальной базы и приведение в соответствие средств обучения, в т.ч. технических, современным требованиям к наглядным пособиям и требованиям безопасности их использования.
- 3.10. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.
- 3.11. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.
- 3.12. Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.
- 3.13. Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений.
- 3.14. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.
- 3.15. Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно - образовательного процесса для ребенка.
- 3.16. Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.
- 3.17. Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.
- 3.18. Основные формы работы методического объединения:
  - проводит педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания детей и внедрение их результатов в образовательный процесс;
  - организует открытые просмотры и взаимопосещения непосредственной образовательной деятельности и совместной деятельности детей и взрослых;
  - проведение предметных недель и методических дней;
  - оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

### **4. Организация работы**

- 4.1. В состав методического объединения входят педагоги групп ОО.
- 4.2. Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете.
- 4.3. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий аттестацию), назначаемый 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, согласовывается и утверждается методическим советом ОО.
- 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 воспитателей.
- 4.6. Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения которых фиксируются в протоколе. Рекомендации, решения подписываются руководителем методического объединения.

4.7. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей.

## **5. Права методического объединения.**

5.1. Члены методического объединения имеют право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;
- выдвигать предложения об улучшении воспитательно - образовательного процесса в ОО;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией ОО о поощрении педагогов методического объединения за активное участие в работе;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам организации воспитательно-образовательного процесса;
- выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель года».

5.2. Предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения воспитанников.

5.3. Решать вопросы о возможности организации, изучения и внедрения инноваций в работу.

5.4. Вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности в рамках своей компетенции.

5.5. Руководитель методического объединения по его предложению, согласию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

5.6. Запрашивать информацию в отделе дошкольного образования, отделе методики образования по своему направлению работы.

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

## **6. Ответственность Методического объединения воспитателей**

6.1. Методическое объединение воспитателей несет ответственность:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно – правовым актам;
- за объективный анализ деятельности;
- за своевременную реализацию главных направлений;
- за качественную разработку и проведение мероприятий по плану.

### **6.2. Участники МО обязаны:**

- знать современные направления развития методики воспитания, Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, требования к квалификационным характеристикам.
- участвовать в организации и проведении мероприятий на муниципальном уровне (муниципальной методической службы).
- участвовать в заседаниях методического объединения Учреждения.

- активно участвовать в подготовке и проведении открытых мероприятий, практических семинаров, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.
- 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 на утверждение.
- анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять информацию не позднее 1 июня текущего года.
- 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 самоуправления Учреждения.**

7.1. Методическое объединение воспитателей организует взаимодействие с органом самоуправления ОО – Педагогическим советом.

## **8. Делопроизводство Методического объединения воспитателей.**

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

8.2. В конце учебного года руководство ОО 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.

## **9. Документация методического объединения.**

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ о назначении на должность руководителя МО.
- Положение о методическом объединении.
- Анализ работы за прошедший учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- Сведения о темах самообразования воспитателей МО.
- График прохождения аттестации воспитателей МО.
- График повышения квалификации воспитателей МО.
- График проведения открытых просмотров непосредственно образовательной деятельности и мероприятий педагогами МО.
- График проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д. в МО.
- Протоколы заседаний МО.