

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАДОУ ДСКВ № 35»
п.Бугры от 31.08.2021 № 644

**Положение
о методическом объединении
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры**

Ленинградская область
п. Бугры
2021г

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п. Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п. Бугры)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ДСКВ №35» п.Бугры
протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАДОУ ДСКВ №
35» п.Бугры от 31.08.2021 № 644

**Положение
о методическом объединении.**

I. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение (далее МО) – форма организации деятельности педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» п.Бугры (далее Учреждение), направленная на совершенствование образовательного процесса, на развитие Учреждения.
- 1.2. Методическое объединение дифференцировано по профессиональным категориям педагогов.
- 1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ДООУ задач.
- 1.4. Деятельность методического объединения основывается на методическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой его развития.
- 1.5. Методическое объединение подчиняется непосредственно заместителю директора ответственному за методическую работу.
- 1.7. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами Учреждения, утверждаются его педагогическим советом.
- 1.6. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей, а также Уставом и локальными правовыми актами Учреждения, приказами и распоряжениями директора.

II. Задачи:

- повышать уровень методической подготовки педагогов Учреждения;
- повышать оценку качества образования Учреждения.

III. Структура методического объединения Учреждения модульная:

- 3.1. Модуль 1- Методическое объединение воспитателей:
 - 3.1.1. Воспитатели групп раннего и младшего дошкольного возраста;
 - 3.1.2. Воспитатели групп старшего дошкольного возраста;
- 3.2. Модуль 2- Методическое объединение специалистов:
 - 3.2.1. Музыкальные руководители и инструкторы по физическому воспитанию;
 - 3.2.2. Учителя-логопеды, учителя-дефектологи и педагоги-психологи;
- 3.3. Модуль 3 – Инновационное-методическое объединение

В каждом модуле (№1, №2, №3) может быть организована творческая группа по реализации вышеуказанных задач, в целях повышения качества образования. Модули могут организовываться в каждом подразделении ДООУ, а так же могут объединять педагогов со всех подразделений Учреждения в одно объединение или творческую группу. Ежегодно на 1 сентября директором Учреждения утверждаются модули, творческие группы и назначаются руководители модулей и творческих групп.

Руководство творческой группой осуществляет выбранный педагогами мотивированный и заинтересованный в деятельности педагог, имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель творческой группы, также как и руководитель методических объединений назначается приказом директора ДОУ.

IV. Функции:

МО выполняет следующие функции:

- 4.1. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.
- 4.2. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.
- 4.3. Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.
- 4.4. Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений.
- 4.5. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям и специалистам Учреждения.
- 4.6. Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка.
- 4.7. Рекомендует воспитателям и специалистам Учреждения различные формы организации самообразования.
- 4.8. Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и других возможных мероприятиях и организует их проведение.

Основные формы работы методического объединения:

- 4.9. Проводит педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания детей и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- 4.10. Организует открытые просмотры и взаимопосещения образовательной деятельности и совместной деятельности детей и взрослых;
- 4.11. Изучает требования нормативных документов;
- 4.12. Проведение тематических недель и методических дней;
- 4.13. Оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

V. Организация работы

- 5.1. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий аттестацию на первую или высшую категорию), назначаемый директором Учреждения по согласованию с членами методического объединения.
- 5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем ответственным за методическую работу и утверждается директором.
- 5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал.
- 5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения которые фиксируются в протоколе. Рекомендации, решения подписываются руководителем методического объединения.
- 5.5. Контроль за деятельностью МО ведется заместителем директора ответственным за методическую работу в соответствии с планами методической работы Учреждения и контроля внутри учреждения.

VI. Обязанности

Члены методического объединения обязаны:

- участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением,
- стремиться к повышению своего профессионального мастерства,
- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

VII. Права методического объединения

Члены методического объединения имеют право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;

- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в учреждении;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией учреждения о поощрении педагогов методического объединения за активное участие в работе;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- мотивировать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах педагогического мастерства разного уровня.

VIII. Делопроизводство

Документация методических объединений и творческих групп ведется отдельно по каждой группе. Руководство творческой группой осуществляет выбранный педагогами мотивированный и заинтересованный в деятельности педагог, имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель творческой группы, также как и руководитель методических объединений назначается приказом директора ДОУ.

8.1. Документация методического объединения:

8.1.2. Нормативно-правовая документация (Положение о методическом объединении, приказы и др.)

8.1.2. План работы МО на текущий учебный год, с планирование работы творческих групп, включенных в модули.

8.1.3. Сведения о темах самообразования воспитателей и специалистов МО.

8.1.4. График проведения открытых просмотров образовательной деятельности и мероприятий педагогами МО.

8.1.5. Протоколы заседаний МО, творческих групп.

8.2. Заседания МО, творческих групп оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МО, творческих группах предложения и замечания.

Протоколы заседаний подписываются руководителем и секретарем МО. Протоколы заседаний творческих групп подписываются руководителем и секретарем организованных групп.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов МО нумеруется, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

9. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» п.Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры)

ПРОТОКОЛ
заседания методического объединения МАДОУ «ДСКВ № 35» п.Бугры учителей-логопедов, учителей-дефектологов, педагогов-психологов

№ _____

Состав методического объединения: _____ чел., и них:

присутствовали на заседании: _____ чел.,

отсутствовали на заседании: _____ чел.

Руководитель методического объединения _____

Секретарь _____

Повестка заседания творческой группы

1. _____

2. _____

Ход заседания методического объединения

1. СЛУШАЛИ (от третьего лица единственного числа, фамилия И.О. – краткая запись выступления, опросы, ответы (приводятся в порядке поступления)): _____ ПО _____ первому

вопросу _____
ВЫСТУПИЛИ _____ (вопросы _____ к _____ выступающему):

РЕШИЛИ:

1.1. _____

2. СЛУШАЛИ (от третьего лица единственного числа, фамилия И.О. – краткая запись выступления, опросы, ответы (приводятся в порядке поступления)): по второму вопросу _____

ВЫСТУПИЛИ _____ (вопросы _____ к _____ выступающему):

2.1. _____

3. СЛУШАЛИ (от третьего лица единственного числа, фамилия И.О. – краткая запись выступления, опросы, ответы (приводятся в порядке поступления)): руководитель творческой _____

подвел итоги заседания и озвучила общие решения, которые были приняты к исполнению.

ОБЩЕЕ РЕШЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

1. _____
2. _____
3. _____

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ
ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ
(протокол от «__» _____ 202__ года №)

№ п/п	Ф. И. О.	Должность	Подпись
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			

Руководитель МО _____

Секретарь _____

В данном документе прошито и пронумеровано 7

(Севск)

листов.

Верно

Директор М.В. Безгодова

27 » 08 2021

