

**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 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАДОУ
«ДСКВ № 35» п. Бугры
Приказ от 30.08.2024 № 754

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

Ленинградская область
п. Бугры
2024 г

**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 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МАДОУ
«ДСКВ № 35» п. Бугры
М. В. Безгодовой
Приказ от 30.08.2024 № 754

**Положение
о методическом объединении**

1. Общее положение

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 ДОУ 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.

1.6. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяется его членами в соответствии с целями и задачами Учреждения, утверждаются его педагогическим советом.

1.7. 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.

2. Задачи:

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

3. Структура методического объединения Учреждения модульная

В каждом модуле может быть организована творческая группа по реализации вышеуказанных задач, в целях повышения качества образования. Модули могут организовываться в каждом подразделении ДОУ, а также 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.

4. 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 развивающей предметно-пространственной 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 образовательного процесса для ребёнка.
- 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 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.

5. Организация работы

- 5.1. Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, имеющий аттестацию на первую или высшую категорию), назначаемый директором Учреждения.
- 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.
- 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. Протоколы заседаний подписываются руководителем методического объединения, секретарем. Прикладывается Протокол заседания и лист присутствующих.
- 5.5. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителем директора, ответственным за методическую работу в соответствии с планами методической работы Учреждения и контроля внутри учреждения.

6. Обязанности

Члены методического объединения обязаны:

- участвовать в заседаниях методического объединения, мероприятиях, проводимых методическим объединением (при отсутствии уважительной причины),
- стремиться к повышению своего профессионального мастерства,

- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

7. Права методического объединения

Члены методического объединения имеют право:

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;
- выдвигать предложения об улучшении 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.

8. 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 категории. Руководитель творческой группы, также как и руководитель методических объединений назначается приказом директора ДООУ.

8.1. Документация методического объединения:

8.1.2. Нормативно – правовая документация (Положение о МО, приказы и др.)

8.1.3. План работы МО на текущий учебный год, с планированием работы творческих групп, включенных в модули при их наличии.

8.1.4. Сведения о темах самообразования воспитателей МО.

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

8.1.6. Протоколы заседаний МО, творческих групп (при наличии).

8.2 Заседания МО, творческих групп оформляются протоколом (Приложение №1). В протокол вносится ход обсуждения вопросов, выносимых на МО (в творческих группах), предложения и замечания.

8.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

9. Сроки действия положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

9.2. 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

№ _____

Состав методического объединения: _____ чел., из 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, вопросы, ответы, приводятся в порядке выступления): **по первому вопросу**

ВЫСТУПИЛИ (вопросы к выступающему):

РЕШИЛИ:

1.1. _____

2. **СЛУШАЛИ** (от третьего лица единственного числа, фамилия И.О. – краткая запись выступления, вопросы, ответы, приводятся в порядке выступления): **по первому вопросу**

ВЫСТУПИЛИ (вопросы к выступающему):

РЕШИЛИ:

1.1. _____

3. СЛУШАЛИ (от третьего лица единственного числа, фамилия И.О. – краткая запись выступления, вопросы, ответы, приводятся в порядке выступления): **по первому вопросу**

ВЫСТУПИЛИ (вопросы к выступающему):

РЕШИЛИ:

1.1. _____

ОБЩЕЕ РЕШЕНИЕ ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ:

1. _____

2. _____

3. _____

ЯВОЧНЫЙ ЛИСТ

ЗАСЕДАНИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

(протокол от « ____ » _____ 20 ____ года № _____)

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

Руководитель МО _____

Секретарь _____