



**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением
художественно-эстетического развития воспитанников**

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №2
«Ёлочка»

Протокол № 1 от «30» 08 2024

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МАДОУ
«Детский сад №2 «Ёлочка»
Е.М. Рязанцева

Приказ № 133 от «15» 08 2024



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
педагогических работников
МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка»**

г. Верхняя Салда

2024г.

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее МО) – форма организации деятельности педагогических работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Ёлочка» общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением художественно-эстетического развития воспитанников (в дальнейшем МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка»), направленная на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, на развитие МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка».

1.2. МО организуется при наличии не менее трех педагогов. При необходимости оно может быть дифференцированным по профессиональным категориям.

1.3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ДОУ задач, и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.4. Деятельность МО основывается на методическом анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения и программой развития.

1.5. МО подчиняется непосредственно старшему воспитателю.

1.6. Основные направления деятельности, формы и методы работы МО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.

1.7. В своей деятельности МО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей, а также Уставом и локальными актами учреждения, приказами распоряжениями заведующего.

2. Задачи

- Повышать уровень методической подготовки педагогов Учреждения;
- Повышать качества организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействия с родителями воспитанников.
- Выработать единые требования в оценке результатов освоения образовательных программа на основе разработанных критериев оценивания достижений в воспитании.

3. Функции

МО выполняет следующие функции:

- 3.1. Изучает нормативную документацию и методическую литературу по вопросам образования;
- 3.2. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам;
- 3.3. Организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- 3.4. Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды;
- 3.5. Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений;
- 3.6. Принимает решение о подготовке рекомендаций в помощь воспитателям;
- 3.6. Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребёнка;
- 3.7. Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования;
- 3.8. Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.

4. Основные формы работы методического объединения ✓

- 4.1. Проводит педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания детей и внедрение их результатов в образовательный процесс.
- 4.2. Организует открытые просмотры и взаимопосещения занятий и совместной деятельности детей и взрослых.
- 4.3. Изучает требования нормативных документов.
- 4.4. Проведение предметных недель и методических дней.
- 4.5. Оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

5. Организация работы

- 5.1. Возглавляет МО руководитель (педагог, имеющий ВК), назначаемый заведующим МАДОУ «Детский сад №2 «Ёлочка» по согласованию с членами МО.

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заведующим и утверждается методическим советом учреждения.

5.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность старшего воспитателя.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации, решения подписываются руководителем МО.

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

5.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется заведующим ДОУ, старшим воспитателем в соответствии с планами методической работы ДОУ и контроля внутри учреждения.

6. Обязанности

Члены методического объединения обязаны:

- Участвовать в заседаниях МО, мероприятиях, проводимых методическим объединением;
- 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 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 МО за активное участие в работе;
- Рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- Обращаться за консультациями по проблемам организации воспитательно-образовательного процесса к старшему воспитателю.

8. Делопроизводство

8.1. Положение о методическом объединении.

8.2. Анализ работы за прошедший год.

8.3. План работы МО на учебный год.

8.4. Сведения о темах самообразования педагогов МО.

8.5. График повышения квалификации педагогов МО на текущий год.

8.6. График проведения открытых просмотров занятий и мероприятий педагогами МО.

8.7. Сведения о профессиональных потребностях педагогов МО.

8.8. Заседания методического объединения педагогических работников оформляются в виде протоколов. В конце учебного года руководство ДООУ анализирует работу МО и принимает на хранение план работы, тетрадь протоколов заседания МО, отчёт о выполненной работе. (Срок хранения 3 года)