****

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее Положение разработано 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.** 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 МБДОУ руководствуется Конституцией РФ,

Конвенцией ООН о правах ребенка, годовым планом работы ДОУ, а

также локальными актами ДОУ.

**1.4.** Методическая служба МБДОУ в соответствии с Федеральным законом

«Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. № 273 ФЗ,

ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и

обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя

принципы государственной политики области образования, призвана

обеспечить:

 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 МБДОУ к социальному заказу и особенностям развития

воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с

учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики

обучения и воспитания;

 светскость образования;

 дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом,

закрепление государственно-общественного характера управления

образованием.

**1.5.** Методическая служба предусматривает формирование и развитие

профессиональных качеств педагога, создание условий для его

профессионального развития и повышения профессионального

мастерства.

Основными условиями организации методической деятельности, построения

адаптивной методической службы и управления ею в МБДОУ 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 заведующему

МБДОУ. Основные направления деятельности, формы и методы работы

методического объединения определяются его членами в соответствии с

целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются

методическим советом образовательного учреждения.

**1.8.** Учебно-воспитательная, методическая, опытно-экспериментальная

работа с педагогами строится на основе приказов и рекомендаций:

Министерства образования, МБДОУ, управления образования АЗР.

**1.9.** МО - одно из постоянно действующих звеньев структуры методической

службы Учреждения.

**1.10.** Методические объединения могут создаваться по направлениям

деятельности Учреждения.

**1.11.** Решения и рекомендации МО могут обсуждаться на заседаниях

методического совета МБДОУ.

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

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

**2.1***. Цель деятельности методического объединения* – обеспечение

действенности систему управления в организации, совершенствовании

стабилизации и развития всей жизнедеятельности МБДОУ.

**2.2.** Для реализации поставленной цели методическое объединение

дошкольного учреждения 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 и 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 МБДОУ;

 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 рационального педагогического

труда, саморазвития педагогов;

 осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной

методической службы, родителями (законными представителями)

воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями

села, края, страны;

 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 открытые 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

внутри садовского 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.

**3.10.** Организует работу методических семинаров и других форм

методической работы.

**3.11.** Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.

**3.12.** Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений.

**3.13.** Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в

помощь воспитателям.

**3.14.** Организует разработку методических рекомендаций для родителей в

организации единого воспитательно-образовательного процесса для

ребенка.

**3.15.** Рекомендует воспитателям различные формы организации

самообразования.

**3.16.** Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и

организует их проведение.

**3.17.** 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 непосредственно

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 МБДОУ.

МО ежегодно избирает из своего состава председателя, секретаря,

который ведет делопроизводство.

**4.2.** Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете

МБДОУ.

**4.3.** Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог,

имеющий аттестацию), назначаемый заведующим МБДОУ 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 с заведующим МБДОУ и

утверждается методическим советом учреждения.

**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 заведующую

МБДОУ.

**4.6.** Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух

третьих его членов.

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются

рекомендации, решения которые 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.

**4.8.** Контроль за деятельностью МО осуществляется заведующим МБДОУ, в

соответствии с планами методической работы МБДОУ и контроля внутри

учреждения.

**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 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;

 обращаться за консультациями по проблемам организации воспитатель но-

образовательного процесса к заведующему ДОУ;

 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.** Рекомендовать руководству распределение нагрузки при тарификации.

**5.6.** Руководитель методического объединения по его предложению,

согласию имеет право принимать участие в тематических проверках,

экспертных комиссиях.

**5.7.** Запрашивать информацию в отделе дошкольного образования, отделе

методики образования по своему направлению работы.

**5.8.** 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 МБДОУ.

 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 заведующему ДОУ на утверждение.

◦ Анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять

не позднее 1 июня текущего года заведующему.

◦ 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 Учреждения – 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 МБДОУ 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.

**8.6.** Контроль за деятельностью МО осуществляет заведующий Учреждения.

**9. Документация методического объединения.**

*Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:*

 Приказ об открытии МО.

 Приказ о назначении на должность председателя 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 на текущий год.

 График повышения квалификации воспитателей МО на текущий год.

 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.

 Сведения о профессиональных потребностях воспитателей МО.

 План-сетка работы МО на каждый месяц

 Протоколы заседаний МО.

 Банк данных о слушателях МО: количественных и качественный состав

(возраст, квалификационная категория, награды, звание).

 Функциональные обязанности педагогов МО.