

Принято:
протокол заседания
Совета педагогов № 3
от «12» февраля 2020 г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ
Октябрьский детский сад «Василёк»
Л.Р. Махмутова
Приказ № 17 от «12» 02.2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГОВ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения Октябрьский детский сад «Василёк» (далее МДОУ) в соответствии с Законом РФ "Об образовании", Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении (27.10.11г. №2562), Уставом МДОУ.
- 1.2. Методическое объединение (далее МО) педагогов создается для непрерывного совершенствования профессионального мастерства и для обеспечения роста профессиональной квалификации его участников.
- 1.3. Методическое объединение включает в себя заведующего, старшего воспитателя, воспитателей МДОУ, воспитателя по художественному труду, воспитателя по экологическому воспитанию, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, музыкального руководителя, психолога, инструктора по ФИЗО.

2. Основные задачи

- 2.1. Методическое объединение знакомит педагогов с изменениями в нормативно-правовых документах по дошкольному образованию.
- 2.2. Проводит проблемный анализ результатов воспитательно-образовательного процесса в МДОУ.
- 2.3. Вносит предложения по изменению содержания и структуры программ.
- 2.4. Проводит первоначальную экспертизу существенных изменений, вносимых воспитателями в программы, обеспечивающих освоение дошкольниками требований государственного образовательного стандарта.
- 2.5. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам, организует их разработку и освоение.
- 2.6. Проводит систематическую работу по изучению, обогащению и пропаганде передового педагогического опыта в МДОУ.
- 2.7. Осуществляет руководство самообразовательной работы педагогов.

3. Права и обязанности

- 3.1. МО имеет право выдвигать предложения по улучшению воспитательно-образовательного процесса в МДОУ.
- 3.2. Вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов.
- 3.3. Организовывать просмотры открытых занятий.
- 3.4. Рекомендовать администрации направлять запросы в ИПК с целью организации специальных семинаров на определенную тему.
- 3.5. Рекомендовать своим участникам различные формы повышения квалификации за пределами МДОУ.
- 3.6. Организовывать работу теоретических и практических семинаров.

4. Организация работы

- 4.1. Работа МО строится в соответствии с требованиями МДОУ и настоящего Положения.

- 4.2. Работу МО курирует старший воспитатель.
- 4.3. МО избирает председателя и секретаря из своего состава.
- 4.4. С учетом пожеланий участников и рекомендаций старшего воспитателя составляет план работы МО с указанием лиц, ответственных за проведение мероприятия.
- 4.5. План работы МО утверждается старшим воспитателем.
- 4.6. За неделю до проведения мероприятия ответственный предоставляет председателю материалы, предлагаемые для обсуждения на МО. Председатель, совместно со старшим воспитателем УВР, принимает их или возвращает на доработку.
- 4.7. Все виды материалов, подготовленные к МО (доклады, содоклады, конспекты, положения, проспект решения и т.п.) должны быть утверждены старшим воспитателем.
- 4.8. Заседания МО проводятся не реже 4-х раз в год.
- 4.9. Контроль за выполнением решений МО осуществляется лицами, указанными в решении МО.
- 4.10. На заключительном заседании МО старший воспитатель анализирует работу МО, принимает на хранение документацию: план работы, протоколы, материалы, отчеты о проделанной работе.

5. Взаимосвязь

- 5.1. МО осуществляет взаимосвязь с советом педагогов МДОУ.

6. Ответственность

- 6.1. МО несет ответственность за невыполнение плана работы.
- 6.2. За невыполнение настоящего Положения

7. Делопроизводство

- 7.1. На заседании МО секретарь ведет протоколы.
- 7.2. Материалы работы (рекомендации, технологические карты, тексты выступлений и т.д.)
- 7.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 355657241185316324136411458373773346058785353894

Владелец Махмутова Лилия Рафисовна

Действителен с 28.10.2022 по 28.10.2023