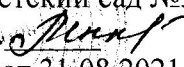


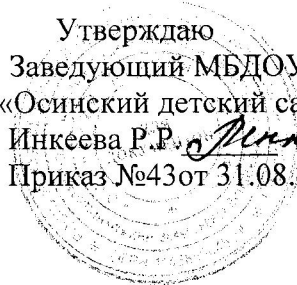
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Осинский детский сад №3»  
(МБДОУ «Осинский детский сад №3»)

---

Тел./факс: 8 (39539)31-4-65; 89500906072; e-mail:«irr.osa-obr@mail.ru»  
ОКПО 16823927; ОГРН 1143850048506; ИНН/КПП 3849038881/384901001

Принято  
педагогическим советом  
№1 от 31.08.2021

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ  
«Осинский детский сад №3»  
Инкеева Р.Р.   
Приказ №43 от 31.08.2021



## Положение

**о методическом объединении воспитателей**

**МБДОУ «Осинский детский сад № 3»**

## **1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение (далее МО) – форма организации деятельности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения (в дальнейшем Учреждение), направленная на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, на развитие Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии со ст. 30 Конституции РФ, ст. 10, 11, 12, 64 Федерального закона РФ от 28.12. 2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом Министерства образования и науки РФ «Об утверждении ФГОС ДО» №1155 от 17.11.2013.

1.3. МО занимаются методической работой: разработкой частных методик, обсуждением различных приемов, методов, форм, технологий обучения и воспитания по актуальным темам.

1.4. Данное Положение утверждается на Педагогическом совете ОУ. Вводится в действие приказом заведующего по Учреждению.

1.5. Деятельность МО осуществляется на основе годового плана дошкольного учреждения.

1.6. Контроль над работой методического объединения осуществляет заместитель заведующего по ОВР.

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 заведующего, а также настоящим Положением.

1.8. Срок действия данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **II. Задачи методического объединения**

### **2.1. Цели МО:**

- отработка и внедрение лучших традиционных и инновационных образцов педагогической деятельности;
- профессиональное взаимное общение, обмен опытом, выработка единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности.

### **2.2. Задачи МО:**

- повышать уровень методической подготовки педагогов Учреждения;
- повышать качество организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействия с родителями воспитанников;
- повышать качество профессиональной деятельности педагогов, совершенствовать их педагогическое мастерство;
- организация открытых мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками отдельных разделов образовательной программы, с последующим самоанализом и анализом допустимых результатов;

- проводить отчеты о профессиональном самообразовании педагогов, работа на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках.

### **3. Функции методического объединения:**

- деятельность МО осуществляется на основе годового плана дошкольного учреждения;
- изучает и анализирует законодательные акты, нормативные документы федерального, регионального, муниципального уровней;
- планирует оказание конкретной методической помощи педагогам;
- организует работу методических семинаров и других форм методической работы;
- анализирует и планирует оснащение предметно-пространственной развивающей среды;
- изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям;
- организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка;
- рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования;
- разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.

### **4. Организация деятельности методического объединения**

- 4.1. МО избирает из своего состава руководителя и секретаря, который ведет делопроизводство МО.
- 4.2. В начале учебного года (сентябрь) МО с учетом приоритетных задач развития Учреждения составляет план работы, который утверждается заведующим Учреждения.
- 4.3. МО организует свою работу в форме:
  - 4.3.1. Заседаний, на которых выступают члены методического объединения.
  - 4.3.2. Обсуждений актуальных проблем.
  - 4.3.3. Обзора новинок научно-методической литературы.
  - 4.3.4. Подготовки и проведения открытых мероприятий, конкурсов, выступлений.
  - 4.3.5. Методической учебы педагогов.
  - 4.3.5. Оказания методической помощи молодым педагогам.
- 4.4. Периодичность заседаний МО определяется его членами исходя из плана работы, но не менее 1 раза в квартал.
- 4.5. В конце учебного года (май) руководитель МО представляет анализ работы на итоговом заседании Педагогического Совета.
- 4.6. Контроль деятельности МО осуществляет заместитель заведующего по ОВР.

### **5. Права, обязанности и ответственность членов методического объединения**

- 5.1. Члены МО имеют право:
  - готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;
  - выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
  - рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
  - обращаться за консультациями по проблемам организации воспитательно-образовательного процесса к заместителю заведующего по ОВР;

- выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах различного уровня;
- разрабатывать методические рекомендации для педагогов, организовывать работу по их освоению;
- организовывать работу методических семинаров для педагогов;
- предлагать для обсуждения новые методические пособия для организации образовательно-воспитательного процесса в Учреждении.

#### 5.2. Члены МО ответственны:

- за выполнение плана мероприятий;
- за выполнение плана работы по разработке Образовательной Программы в обозначенные сроки;
- за компетентность принимаемых решений.

#### 5.3. Члены МО 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;
- знать тенденции развития дошкольной педагогики и психологии.

### **6. Управление деятельностью**

6.1. Методическим объединением руководит руководитель методического объединения, выбранный участниками МО.

6.2. Руководитель МО организует и проводит заседание МО.

6.3. План работы методического объединения утверждается заведующим ДОУ. За учебный год проводится не менее четырех заседаний методического объединения педагогов.

### **7. Делопроизводство**

9.1. Положение о методическом объединении.

9.2. Анализ работы за прошедший учебный год.

9.3. План работы МО на текущий учебный год.

9.5. График прохождения аттестации воспитателей МО на текущий год.

9.6. Протоколы заседаний МО.

9.7. Срок хранения протоколов заседаний методического объединения три года.

9.8. В конце учебного года руководство ОУ анализирует работу МО и принимает на хранение.