

Администрация муниципального образования.
Таштагольский муниципальный район.
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №12 «Золотой ключик» (МБДОУ детский сад №12 «Золотой ключик»)

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Председатель Карева Г.Ф.
Протокол № 2 от 29.01.2021

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ детский сад
№12 «Золотой ключик» Ермилова Т.И.

Приказ №17.1-а от 29.01.2021 г.

**Положение
о методическом объединении воспитателей
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада №12 «Золотой ключик»**

1. Общие положения

1.1 Методическое объединение создается в целях совершенствования методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи, объединения творческой инициативы специалистов МБДОУ детский сад №12 «Золотой ключик» (далее - ОУ).

1.2. Особенности содержания и направлений деятельности ОУ обуславливают создание методического объединения (далее - МО) по специализации педагогов: МО педагогов-психологов, учителей-логопедов, учителей-дефектологов и социальных педагогов.

1.3. Методическое объединение по специализации является составными частями общего педагогического Совета, являющимся междисциплинарным по содержанию.

1.4. Ответственным за работу МО назначается специалист службы сопровождения ОУ, имеющий первую (или высшую) квалификационную категорию.

1.5. Деятельность методического объединения регламентируется настоящим Положением.

Данное Положение утверждается на Педагогическом совете ДОУ и вводится в действие приказом заведующего по ДОУ. Срок действия Положения не ограничен.

2. Задачи методического объединения

В работе методического объединения в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

Информационная деятельность.

- Изучение нормативных документов в сфере образования. - Изучение новейших достижений отечественной и зарубежной психологической и педагогической науки, современных технологий. - Ознакомление с новинками литературы по психологии (педагогической, специальной, возрастной, клинической, социальной), по специальной педагогике, методическими и авторскими разработками и программами. - Ознакомление с планами образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации на бюджетной основе.

Педагогическая деятельность.

- Организация деятельности с начинающими специалистами: оказание помощи в организации диагностико-коррекционного процесса, в оформлении и ведении документации.
- Выработка общих подходов в коррекционной работе специалистов: отбор содержания, выбор оптимальных методов, средств, форм.

Технологическая деятельность.

Создание условий, обеспечивающих активное участие членов МО:

- Организация деятельности по выявлению, обобщению и распространению передового актуального опыта работы специалистов ОУ. - Обеспечение готовности специалистов для участия в различных методических мероприятиях, проводимых на уровне ОУ, округа, города (в соответствии с планами работы соответствующих учреждений). - Оказание методической помощи при подготовке учебно -методических, учебнодидактических материалов, при составлении рабочих коррекционноразвивающих программ (или разработке авторских программ).

Экспертная деятельность.

- Участие в процессе подготовки к аттестации членов методического объединения.
- Участие в работе экспертных групп, осуществляющих оценку профессиональной деятельности членов МО, оценку соответствия используемых программ, методик, пособий, дидактического материала поставленным коррекционным задачам с учетом индивидуальных особенностей обучающихся.
- Участие в экспертизе и рецензировании коррекционно-развивающих рабочих программ, методических разработок, представленных членами МО.

3. Организация работы

- Работа МО носит постоянный характер.
- Деятельность МО организуется на основе планирования, осуществляемого исходя из плана работы ОУ.

- В процессе планирования учитываются индивидуальные планы профессионального самообразования специалистов.
- План работы МО составляется ответственным за его работу и утверждается руководителем ОУ.
- В течение учебного года проводится не менее 3 заседаний МО. На заседаниях МО ведется протокол.
- МО могут организовать по определенной тематике семинары, практикумы, цикл открытых занятий и др.
- В конце учебного года ответственные за работу МО представляют отчет о работе в форме анализа.
- План работы, протоколы заседаний МО, отчет о проделанной работе хранятся в течение 5 лет.

4. Права членов методического объединения

Методическое объединение имеет право вносить предложения руководству ОУ:

- по выбору ответственного за работу МО;
- по выбору способов повышения квалификации из числа вариативных: участие в конференциях, семинарах, обучение на курсах повышения квалификации (бюджетные), получение права на проведение семинаров, практикумов, лекций, мастер-классов и др. на уровне ОУ, округа, города; - по выдвижению на участие специалистов в различных профессиональных конкурсах;
- по поощрению и награждению специалистов ОУ.

5. Обязанности участников методического объединения

5.1. Обязанности ответственного за работу методического объединения. - Составление плана работы МО на учебный год.

- Проведение заседаний МО (не реже 3 раз в год). Тематика заседаний МО должна быть актуальной для его участников.
- Организация работы с начинающими специалистами: наставничество, разработка плана проведения открытых занятий, посещение занятий

(количество занятий должно быть целесообразным и определяется совместно со специалистом).

- Организация работы со специалистами, имеющими авторские разработки, программы, с целью трансляции их мастерства в ОУ.
- Составление отчета (в форме анализа) о работе методического объединения за учебный год.
- Составление плана-графика повышения квалификации. - Составление плана-графика прохождения аттестации.

5.2. Обязанности членов методического объединения.

Каждый специалист Службы является членом методического объединения.

Он обязан:

- Систематически посещать заседания МО.
- Участвовать в мероприятиях, проводимых МО.
- Иметь собственную программу профессионального самообразования. - Владеть основами самоанализа профессиональной деятельности.

6. Управление деятельностью методического объединения педагогов.

- 6.1. Руководит методическим объединением заместитель заведующего (старший воспитатель).
- 6.2. План работы методического объединения утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.
- 6.3. За учебный год проводятся не менее четырех заседаний методического объединения педагогов; практический семинар с организацией тематических открытых учебных занятий.

7. Порядок документирования

- 7.1. Заседания методического объединения педагогических работников оформляются в виде протоколов.
- 7.2. В конце учебного года руководство дошкольного образовательного учреждения анализирует работу методического объединения.

7.3. Планы работы методического объединения, тетрадь протоколов заседаний методического объединения, отчет о выполненной работе хранятся в архиве ДОУ.