К приказу №\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положение**

**о методическом объединении воспитателей**

**МОУ начальная школа-детский сад п. Красная Горка**

**1. Общие положения**

 1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии  с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации":

1.2.МО создается и ликвидируется на основании приказа директора ОУ.

1.3.В своей деятельности МО ОУ руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка, годовым планом работы ОУ, а так же локальными актами ОУ.

1.4. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета и утверждается приказом директора ОУ.

**2. Цель и задачи**

2.1. Цель деятельности МО — совершенствование образовательного процесса и его методического обеспечения в соответствии с современными требованиями, внедрения в практику новых педагогических технологий.

2.2. Деятельность МО направлена на достижение следующих задач:

* методическое обеспечение деятельности учреждения;
* изучение нормативных документов и методической литературы по дошкольному образованию;
* организация образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;
* обобщение и распространение передового педагогического опыта;
* руководство подготовкой и проведение педсоветов, конференций, семинаров;
* формирование банка педагогических инноваций;
* совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.
* проведение мониторинговых  и аттестационных процедур  для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического  творчества, выявления затруднений в деятельности;
* контроль за выполнение государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
* организация  взаимопомощи, взаимопосещения для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;
* организация открытых мероприятий и занятий НОД   по определенной теме с целью обмена опытом.

3. Структура и организация деятельности МО

3.1. Методическое объединение создается на базе ОУ из педагогических работников, работающих в дошкольных группах;

3.2. Руководитель МО и план работы утверждается директором ОУ на начало учебного года. Кандидатура руководителя МО рассматривается на педагогическом совете.

3.3. Деятельность МО контролирует заместитель директора по УВР.

3.4. Деятельность МО организует руководитель МО.

3.5. Руководитель МО ведет делопроизводство МО.

3.6. Периодичность заседаний МО определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом ОУ на текущий учебный год (не реже одного раза в квартал). Основные направления  деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения.

3.7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.

3.8. Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации или решения, которые фиксируются в протоколе.

3.8. В тетради протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих; повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на МО; предложения, рекомендации и замечания членов МО; решение МО. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.

* 1. МО информирует педагогический коллектив о ходе и результатах  
     своей деятельности. На итоговом Педагогическом совете (май) руководитель МО предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

**4. Права методического объединения.**

4.1.Члены методического объединения имеют право:

* готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;
* выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в учреждении;
* ставить вопрос 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 воспитательно-образовательного процесса к заместителю директора по УВР;
* выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель  года».
* предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения воспитанников.

4.2.Вносить предложения по улучшению качества образовательной деятельности в рамках своей компетенции.

4.3. Рекомендовать директору распределение нагрузки при тарификации.

4.4. Руководитель методического объединения по его предложению, согласию имеет право принимать участие в тематических проверках, экспертных комиссиях.

4.5.Запрашивать информацию в МУ «ММЦ» по своему направлению работы.

4.6.Методическое объединение ответственно за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

**5.  Ответственность методического объединения воспитателей**

5.1.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.

5.2. 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 ОУ.
* 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.

5.3. Обязанности руководителя МО:

* Составлять план деятельности МО на учебный год до 1 сентября текущего года и предоставлять на утверждение.
* Анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять информацию не позднее 1 июня текущего года.
* Организовывать все мероприятия МО.
* На диагностической основе выявлять потребности и затруднения педагогов.
* Участвовать в организации и проведении мероприятий муниципальной методической службы.

**6. Делопроизводство методического объединения воспитателей.**

6.1.Заседания методического объединения педагогических работников оформляются в виде протоколов.

6.2.В конце учебного года заместитель директора по УВР анализирует работу методического объединения и принимает на хранение план работы, отчет о выполненной работе.

6.3.Протоколы заседаний ведутся от начала учебного года.

6.4.Срок хранения протоколов заседаний методического объединения три года.

6.5. Срок действия данного положения не ограничен, до принятия нового.

**7. Документация методического объединения.**

* Приказ об открытии МО.
* Приказ о назначении на должность руководителя 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.
* График повышения квалификации воспитателей МО.
* 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.
* Протоколы заседаний МО.