

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
МБДОУ ДС №37 «Соловушка»  
Протокол от « 25 » декабря 2015 года  
№ 3

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом заведующего  
МБДОУ ДС № 37 «Соловушка»  
от « 25 » декабря 2015 года  
№ 118

**Положение**

**о методическом объединении воспитателей**

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

**1. Общие положения**

1.1. Методическое объединение воспитателей (далее МО) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 37 «Соловушка» Старооскольского городского округа (далее - Учреждение) - профессиональное объединение педагогических работников, создаваемое в целях совершенствования профессиональной компетентности педагогов, методического обеспечения реализации Программы развития Учреждения; систематизации актуального педагогического опыта, внедрения в образовательную деятельность инновационных технологий.

1.2. В своей деятельности МО руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией ООН «О правах ребенка», указами Президента Российской Федерации, приказами органов управления образования всех уровней по вопросам развития образования и настоящим Положением.

1.3. МО организуется и осуществляет свою работу на базе Учреждения.

1.4. МО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего Учреждением.

1.5. В состав МО входят все воспитатели, старший воспитатель Учреждения.

1.6. МО возглавляет педагог имеющий высшее образование, высшую или первую квалификационную категорию, педагогический стаж не менее 5 лет и назначается приказом по Учреждению.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего Учреждением. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.8. Курирование МО осуществляет старший воспитатель Учреждения.

## **2. Цель и задачи МО**

2.1. Цель - формирование системы непрерывного образования воспитателей, обеспечивающей повышение их профессионального мастерства.

В ходе работы МО решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация инновационной работы;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- обобщение актуального опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
  - организация взаимопосещений по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
  - организация методического сопровождения и проведение конкурсов, акций и др. мероприятий;
- организация мероприятий в рамках сетевого взаимодействия.

## **3. Функции МО**

3.1. Основные направления работы МО реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ учебно-методической работы;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования;
- разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов и др.);
- разработка и реализация проектов опытно-экспериментальной работы;
- проведение экспертизы и рецензирования разработанных инновационных моделей и проектов;
- обобщение и описание результатов опытно-экспериментальной работы;
- трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

## **4. Компетенция и ответственность**

4.1. МО имеет следующие права:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

- самостоятельно определять содержание и формы своей деятельности в соответствии с задачами, приведенными в настоящем положении;
- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию управленческой деятельности Учреждения;
- участвовать в разработке авторских методических проектов, в научно-исследовательской и опытно-экспериментальной работе;
- выдвигать от МО воспитателей кандидатуры педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- участвовать в проведении конкурсов мастерства и методической работы;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов МО;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории;
- ходатайствовать перед заведующим Учреждением о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников МО.

4.2. Каждый член МО имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;
- выступать с педагогической инициативой по совершенствованию образовательной деятельности.

4.3. МО несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

4.4. Руководитель МО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы МО и своей деятельности;
- готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности МО (1 раз в год);
- оказывать методическую помощь педагогам МО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения открытых мероприятий, консультировать их по вопросам организации образовательной деятельности;
- оказывать помощь куратору МО по подбору материала и пропаганде профессионального опыта педагогов.

4.5. Каждый член МО обязан:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

- принимать активное участие в работе МО.

4.6. Члены и руководитель МО несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

## **5. Организация работы**

5.1. Работа МО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определенных в Программе развития Учреждения.

5.2. Деятельность МО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями (семинары, творческие группы, педагогические мастерские и др.):

- семинары решают задачу информационного обеспечения педагогической и управленческой деятельности;

- творческие группы – создания и опытно-экспериментальной проверки образов инновационного педагогического опыта;

- педагогические мастерские – внедрения и научно-методического сопровождения освоения инновационного опыта.

5.3. МО планирует свою работу на учебный год.

5.4. План работы согласовывается со старшим воспитателем, рассматривается на заседании МО и утверждается заведующим Учреждением.

5.5. Периодичность заседаний МО, занятий в других организационных формах определяется руководителем МО (но не реже 4-х заседаний в год) и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

5.6. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые методическим объединением, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

5.7. Решения МО принимаются простым большинством голосов своих членов. Решение МО должно быть конкретным с указанием ответственного, исполнителей и сроков исполнения.

5.8. В конце учебного года МО проводит анализ своей деятельности.

5.9. МО подчиняется старшему воспитателю Учреждения.

5.10. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет руководитель МО.

## **6. Взаимоотношения. Связи**

6.1. МО вступает во взаимоотношения с муниципальным МО воспитателей и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

6.2. Взаимоотношения МО с другими структурами системы образования осуществляется на уровне руководителя МО.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад №37 «Соловушка» Старооскольского городского округа

6.3. Руководитель МО Учреждения является членом муниципального  
МО воспитателей.

## **7. Документация**

7.1. МО должно иметь следующие документы:

- Положение о МО;
- анализ работы МО за прошедший год.
- план работы на текущий учебный год.
- банк данных о педагогах – членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания)
- протоколы заседаний МО. Протоколы МО оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации. Протокол МО подписывается руководителем и секретарем. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.2. Ответственность за делопроизводство МО возлагается на  
руководителя и секретаря.