

Принято  
Педагогическим советом МКДОУ  
«Новоивановский детский сад «Тополек»  
Протокол №1 от 30.08.2023

Утверждаю  
Заведующая МКДОУ  
«Новоивановский детский сад «Тополек»  
Н.А. Овсянникова  
Приказ от 30.08.2022 №94-о



## Положение о методическом объединении педагогов МКДОУ «Новоивановский детский сад «Тополек»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Новоивановский детский сад»Тополек», (далее –ДОУ) в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования от 17.10.2013, Уставом, а также локальными актами ДОУ.

1.2. Методическое объединение дошкольных педагогических работников является основным структурным подразделением методической службы ДОУ, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работой по одному или нескольким направлениям.

1.3. В ДОУ могут быть созданы методические объединения по направлениям: инновационные технологии, физическое развитие, эмоционально-нравственное, художественно-эстетическое развитие и др.

1.4. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего ДОУ.

1.5. Методическое объединение непосредственно подчиняется заведующей ДОУ.

1.6. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локальными актами ДОУ, приказами и распоряжениями его заведующего.

### 2. Задачи методического объединения.

2.1. В работе методического объединения через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий, и методов педагогической деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области;
- обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы ДОУ.

### 3. Содержание и формы деятельности методического объединения.

3.1. В содержание деятельности методического объединения входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- анализ авторских программ и методических разработок педагогов;
- проведение анализа занятий одной образовательной области;
- организация взаимопосещений занятий с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;

- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в методическом объединении;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогов, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация и проведение тематических недель в ДОУ.

3.2. Основными формами работы методического объединения является:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания дошкольников;
- круглые столы, семинары, по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты педагогов;
- открытые занятия и другие методические мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- взаимопосещение занятий.

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

4.1. Методическое объединение педагогов ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.

4.2. Руководитель методического объединения:

- планирует работу методического объединения;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков воспитанников;
- контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний методического объединения.

4.3. Секретарь методического объединения ведет протоколы его заседаний.

4.4. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал.

#### **5. Права и обязанности методического объединения.**

5.1. Методическое объединение имеет право:

- требовать от администрации своевременного обеспечения членов методического объединения всей необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- проводить смотры и конкурсы профессионального мастерства.

5.2. Каждый участник объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития дошкольных методик;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы.
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.

#### **6. Документация методического объединения.**

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ заведующего ДОУ о создании методического объединения;
- Положение о методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием:
  - Степени выполнения плана работы методического объединения;
  - Самого существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных педагогов;
  - Оценка знаний, умений и навыков дошкольников;
  - Анализа проведения открытых мероприятий;

Итогов взаимопосещения занятий;

Состояния материально-технической базы возрастных групп;

- причин неудач в работе методического объединения и отдельных педагогов (если таковы имелись).

- план работы методического объединения в новом учебном году;

--банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение;

-протоколы заседаний методического объединения.

6.2. Анализ деятельности методического объединения представляется администрации ДОУ в конце учебного года, план работы на год- в начале учебного года ( в соответствии с графиком административного контроля).