

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Центр образования № 44 имени Маршала Советского Союза
Г.К. Жукова»**

ПРИНЯТО

педагогическим советом МБОУ ЦО № 44

Протокол № 1 от 15.01.2025

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ЦО № 44

от 15.01.2025 № 41-о

**ПОЛОЖЕНИЕ О
МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ,
РЕАЛИЗУЮЩИХ ОСНОВНЫЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ – ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ
ПРОГРАММЫ ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ**

г. Тула, 2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом объединении педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ,

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»,

- Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр образования № 44 имени Маршала Советского Союза Г.К. Жукова» (далее - Центр).

1.2. В Положение могут вноситься изменения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования методического объединения педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования (далее – МО).

1.4. МО осуществляет свою деятельность в тесном контакте с научно-методическим советом Центра и подотчетно педагогическому совету Центра.

2. Цель и задачи методического объединения

2.1. Целями создания МО являются:

2.1.1. Повышение теоретического уровня знаний педагогов, совершенствование их педагогического мастерства, вооружения практическими умениями и навыками в организации работы с воспитанниками;

2.1.2. Развитие творческой активности и инициативы педагогов, включение их в исследовательскую, поисковую деятельность, в работу над педагогическими проблемами в соответствии с планом работы, с муниципальными проектами, программами;

2.1.3. Создание условий для выявления, распространения и обмена передового педагогического опыта;

2.1.4. Организации воспитательно-образовательной работы с воспитанниками.

2.2. Для реализации поставленных целей МО решает следующие задачи:

2.2.1. Выявление передового педагогического опыта и распространение его среди педагогов Центра;

2.2.2. Повышение профессиональной компетентности молодых педагогов;

2.2.3. Обеспечение роста профессионализма опытных педагогов;

2.2.4. Оказание непосредственной методической помощи педагогам в овладении новыми теоретическими и педагогическими технологиями;

2.2.5. Повышение качества методического обеспечения образовательного процесса по образовательным программам дошкольного образования;

2.2.6. Развитие способности педагогов к профессиональному самосовершенствованию.

3. Содержание и основные направления деятельности

Основными направлениями деятельности МО являются:

3.1. Содержание и технология организации работы с молодыми специалистами.

3.2. Методическая поддержка инновационных процессов.

3.3. Освоение новых педагогических технологий.

3.4. Разработка программ, рекомендаций, памяток и др.

3.5. Изучение нормативных правовых документов, методических рекомендаций, органов управления образования различного уровня по вопросам реализации образовательных программ дошкольного образования.

3.6. Знакомство с новой методической литературой, учебно-наглядными пособиями, разработка рекомендаций и их использованию в работе с воспитанниками.

3.7. Экспертиза рабочих программ педагогических работников.

3.8. Организация открытых занятий непосредственной образовательной деятельности по актуальным темам с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем.

3.9. Разработка тем, организация и проведение педагогических чтений.

3.10. Разработка заданий к конкурсам, смотрам.

4. Организация деятельности МО

4.1. Деятельность осуществляется на основе плана работы МО на учебный год.

4.2. План работы МО принимается на его заседании сроком на один учебный год (с последующей корректировкой в случае необходимости), согласовывается с заместителем директора по дошкольной работе и утверждается директором Центра. План работы МО частью годового плана работы Центра.

4.3. Основные формы работы МО:

- круглые столы, семинары, творческие отчеты;
- открытые занятия по заданной и определенной тематике;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания детей дошкольного возраста, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение тематических праздников, недель;

- участие в проведении контроля качества образовательной деятельности.

4.4. В составе МО могут создаваться секции по различным направлениям организации и осуществления образовательной деятельности.

Работа в секциях МО включает:

- изучение нормативной документации, методических рекомендаций, новинок методической литературы;

- посещение и взаимопосещение непосредственно образовательной деятельности;

- подготовка материалов к семинарам, конференциям, круглым столам и т.д.;

- консультации для молодых педагогов и аттестующихся;

- творческие отчеты по самообразованию и др.

4.5. Периодичность заседаний МО определяется его членами, исходя из необходимости, но не менее 4-х заседаний в год.

4.6. Заседания МО оформляются протоколом.

4.7. Руководитель МО предоставляет директору Центра, заместителю директора по дошкольной работе протоколы, практические материалы и план работы на следующий учебный год.

4.8. В конце учебного года анализ деятельности МО представляется администрации Центра и включается в анализ работы Центра за учебный год.

5. Права и обязанности МО

5.1. МО возглавляет педагогический работник Центра, выбранный на заседании МО путем голосования простым большинством голосов и утвержденный приказом директора Центра.

5.2. Руководитель МО:

5.2.1. Организует:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО,

- повышение методического уровня педагогов,

- взаимодействие педагогических работников Центра, реализующих образовательные программы дошкольного образования,

- открытые мероприятия, семинары, конференции и другие формы повышения квалификации педагогов,

- изучение, обобщение и использование в практике передового педагогического опыта работы педагогических работников Центра, реализующих образовательные программы дошкольного образования,

- консультирование педагогических работников Центра, реализующих образовательные программы дошкольного образования,

- деятельность исследовательских (творческих) групп педагогов и курирует их деятельность,

- деятельность членов МО по разработке рабочих программ,

- подготовку и проводит заседания МО;

5.2.2. Координирует планирование, организацию и педагогический анализ непосредственно образовательной деятельности и других мероприятий;

5.2.3. Информировать педагогов Центра о сроках, формах и месте проведения МО.

5.2.4. Готовит информацию для педагогов об обновлении нормативной правовой базы, о методических рекомендациях.

5.2.5. Участвует в изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта своих коллег.

5.2.6. Представляет анализ работы МО за учебный год администрации Центра не позднее 20 мая текущего года.

5.3. Руководитель МО несёт ответственность за:

- планирование, подготовку, проведение и анализ деятельности МО;
- ведение документации и отчётности деятельности МО;
- своевременное предоставление необходимой документации администрации Центра о работе МО и проведённых мероприятиях;
- формирование банка данных по направлениям деятельности МО;
- корректность обсуждаемых вопросов;
- объективность анализа деятельности педагогических работников;
- своевременную реализацию главных направлений работы;
- качественную разработку и проведение мероприятий по плану работы МО;
- своевременное обеспечение членов МО необходимой нормативной документацией и научно-методической литературой.

5.5. Руководитель МО поощряется за организацию работы МО в соответствии с локальным нормативным актом Центра.

5.6. Член МО:

- участвует в работе МО, мероприятиях, организуемых МО;
- разрабатывает собственную программу профессионального самообразования;
- активно участвует в разработке и проведении открытых мероприятий;
- повышает свой уровень профессионального мастерства.

6. Полномочия и ответственность МО

6.1. Полномочия МО:

- вносить предложения по совершенствованию работы в части реализации образовательных программ дошкольного образования, в программу развития Центра;
- обращаться за консультациями по проблемам организации и осуществления образовательного процесса при реализации образовательных программ дошкольного образования, к директору Центра и (или) заместителям директора по дошкольной работе;

- ходатайствовать перед администрацией Центра о поощрении членов МО за достижения в работе;
- вносить предложения о публикации методических материалов МО в средствах информации Центра;
- рекомендовать своим членам различные формы повышения педагогического мастерства за пределами Центра;
- рекомендовать к использованию в образовательном процессе методические разработки педагогов, прошедшие экспертизу;
- выдвигать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- вносить предложения по изучению, обобщению и распространению лучшего педагогического опыта.

6.2. МО несет ответственность за:

- объективность анализа деятельности педагогических работников Центра, реализующих образовательные программы дошкольного образования, и МО;
- своевременную реализацию главных направлений работы;
- качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО;
- корректность обсуждаемых вопросов.

7. Документация и отчетность МО

7.1. МО педагогов имеет следующую документацию:

- приказ о назначении на должность руководителя МО;
- Положение о методическом объединении педагогических работников, реализующих основные общеобразовательные программы – образовательные программы дошкольного образования;
- банк данных о членах МО (количественный и качественный состав);
- план работы МО на учебный год;
- протоколы заседаний МО;
- программы деятельности;
- аналитические материалы по итогам работы за год, по результатам проведенных мероприятий, административного контроля (копии справок, актов, приказов);
- нормативные документы, инструктивно-методические материалы по направлениям работы;
- методические материалы членов МО.

8. Контроль деятельности МО

8.1. Контроль деятельности МО осуществляется директором Центра, заместителем директора по дошкольной работе в соответствии с планом методической работы Центра и планом контрольно-регулирующей деятельности.