Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 52 имени Ф.Ф. Селина городского округа Самара

«Принято»

на заседании педагогического совета

от «28» августа 2014г. Протокол № 1

«Утверждаю»

и. о. директора МБОУ СОШ № 52

М. Г. Анисимова

приказ № 162 от 29 августа 2014

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении воспитателей дошкольного отделения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации": Ст. 30.ч.1.Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения;

1.2. МО создается на добровольной основе при наличии не менее трех педагогов, работающих по одной специальности, совершенствующих свое методическое и профессиональное мастерство, организующих взаимопомощь для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию воспитанников.

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

1.4. Методическая служба дошкольного отделения в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12. №273ФЗ, ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики области образования, призвана обеспечить:

– достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;

– построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

– адаптацию ДО к социальному заказу и особенностям развития воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

– светскость образования;

– дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.5. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДО являются:

– четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

– максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

– использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

1.6. Деятельность методического объединения основывается на анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса в соответствии с типом и видом образовательного учреждения.

1.7. Методическое объединение подчиняется непосредственно Директору школы. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются методическим советом образовательного учреждения.

1.8. МО - одно из постоянно действующих звеньев структуры методической службы Учреждения.

1.9. Методические объединения могут создаваться по направлениям деятельности Учреждения.

1.10. Решения и рекомендации МО могут обсуждаться на заседаниях педагогического совета.

1.11. Срок действия положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Основные цели задачи методического объединения.

2.1.*Цель деятельности методической службы* – обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании стабилизации и развития всей жизнедеятельности дошкольного отделения.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного отделения решает следующие ***задачи***:

– внедрение ФГОС;

– организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, инновационных процессах;

– способствует созданию условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;

– создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

– обеспечивает эффективную оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;

– организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития дошкольного отделения;

– способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;

– обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности;

– осуществляет контроль за выполнение государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;

– управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвития педагогов;

– осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников.

– совершенствует методическое и профессиональное мастерство, творческий рост педагогов;

– изучает нормативную и методическую документацию по вопросам образования;

– организует взаимопомощь, взаимопосещения для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию детей дошкольного возраста;

– изучает и распространяет передовой педагогический опыт;

– осваивает новые образовательные технологии;

– организовывает открытые НОД по определенной теме с целью обмена опытом;

– выработка единых требований в оценивании уровня освоения образовательных программ;

– выработка единых требований в оценивании уровня освоения образовательных программ.

3. Функции методического объединения.

3.1. МО выполняет следующие функции:

- Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования.

- Отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом их вариативности.

- Участие в обсуждении и утверждении индивидуальных планов методической работы.

- Ознакомление с анализом состояния обучения воспитанников, по итогам внутрисадовского контроля.

- Взаимопосещение по определенной тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическими работниками достигнутых результатов.

- Разработка отчетов о профессиональном самообразовании, о работе педагогов по повышению квалификации.

- Организация и проведение конкурсов, смотров детского творчества.

- Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.

- Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.

- Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.

- Изучает и обобщает опыт педагогов других учреждений.

- Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.

- Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка.

- Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.

- Разрабатывает положения о конкурсах, декадах, месячниках и организует их проведение.

- Основные формы работы методического объединения:

- проводит педагогические эксперименты по проблемам методики обучения и воспитания детей и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- организует открытые просмотры и взаимопосещения непосредственно образовательной деятельности и совместной деятельности детей и взрослых;
- проведение предметных недель и методических дней;
- оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

4. Организация работы

4.1.В состав методического объединения входят педагоги дошкольного отделения. МО ежегодно избирает из своего состава председателя, секретаря, который ведет делопроизводство.

4.2.Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете.

4.3.Возглавляет методическое объединение старший воспитатель, назначаемый Директором школы по согласованию с членами методического объединения.

4.4.Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается педагогическим советом школы и утверждается Директором школы.

4.5.Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность Директора школы.

4.6.Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения которые фиксируются в протоколе. Рекомендации, решения подписываются руководителем методического объединения.

4.7.При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания необходимо приглашать их руководителей.

4.8.Контроль за деятельностью МО осуществляется Директором школы, в соответствии с планами методической работы дошкольного объединения и контроля внутри учреждения.

5. Права методического объединения.

5.1.Члены методического объединения имеют право:

– готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения категории;

– выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в учреждении;

– ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

– 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 Директору школы;

– выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель года».

5.2.Предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения воспитанников.

5.3.Решать вопросы о возможности организации, изучения и внедрения инноваций в работу.

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

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

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

6. Ответственность Методического объединения воспитателей

6.1.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.

6.2. 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 ДОУ.

– 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.

6.3. Обязанности руководителя МО:

– Составлять план деятельности МО на учебный год до 1 сентября текущего года и предоставлять Директору школы на утверждение.

- Анализировать деятельность МО за учебный год и предоставлять информацию не позднее 1 июня текущего года Директору школы.
- Организовывать все мероприятия МО.

– На диагностической основе выявлять потребности и затруднения педагогов.

7. Взаимосвязи методического объединения воспитателей с органами самоуправления Учреждения.

7.1. Методическое объединение воспитателей организует взаимодействие с органом самоуправления Учреждения – Педагогическим советом.

8. Делопроизводство Методического объединения воспитателей

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

8.2.В конце учебного года Директор школы анализирует работу методического объединения и принимает на хранение план работы, отчет о выполненной работе.

8.3.Протоколы заседаний ведутся от начала учебного года.

8.4.Срок хранения протоколов заседаний методического объединения три года.

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

8.6.Контроль за деятельностью МО осуществляет Директор школы.

9. Документация методического объединения.

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии МО, о назначении на должность председателя МО.

– Положение о методическом объединении.

– Анализ работы за прошедший учебный год.

– План работы МО на текущий учебный год.

– Сведения о темах самообразования воспитателей МО.

– График прохождения аттестации воспитателей МО на текущий год.

– График повышения квалификации воспитателей МО на текущий год.

– Протоколы заседаний МО.

– Банк данных о слушателях МО: количественных и качественный состав (возраст, квалификационная категория, награды, звание).

– Функциональные обязанности педагогов МО.

«Согласовано»

на заседании совета родителей

от «28» августа 2014 г. пр.№1