

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
протокол от 15 января 2021г. №5

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего
МБДОУ ДС №61 «Семицветик»
от 18 января 2021г. №16

Положение о методическом объединении воспитателей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение воспитателей (далее - МО) – форма организации деятельности по повышению профессиональной компетентности педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №61 «Семицветик» Старооскольского городского округа (далее - МБДОУ).

1.2. МО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Трудовым Кодексами Российской Федерации; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Уставом МБДОУ и настоящим положением о методическом объединении воспитателей (далее – Положение).

1.3. В состав МО входят воспитатели МБДОУ.

1.4. МО взаимодействует с руководством МБДОУ, педагогическим советом, общим собранием работников МБДОУ.

1.5. Решение МО принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании. Решение МО принимается единогласно или квалифицированным большинством голосов. Процедура голосования определяется МО.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Основные задачи

2.1. МО:

- содействует повышению научно-методического уровня и профессиональной компетентности педагогов МБДОУ, развитию инициативы и творчества;
- способствует активному внедрению в практику передового педагогического опыта новых образовательных технологий для обеспечения качества дошкольного образования.

3. Функции и компетенция

3.1. Основная функция МО направлена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию усилий по совершенствованию образовательного процесса в МБДОУ.

3.2. К компетенции МО относятся решение следующих вопросов:

- обеспечение образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
- оказание конкретной методической помощи воспитателям ДОУ;
- организация работы практико-ориентированных семинаров, конкурсов профессионального мастерства и других форм методической работы;
- планирование и организация предметно-пространственной среды в МБДОУ;
- изучение, распространение и внедрение актуального педагогического опыта работы воспитателей МБДОУ;
- принятие решения о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам;

- организация работы наставников с молодыми специалистами;
- разработка положения о конкурсах, смотрах, неделях педагогического мастерства и организует их проведение.

4. Организация работы

4.1. Возглавляет МО руководитель, назначенный приказом заведующего из числа наиболее опытных педагогов сроком на один учебный год.

4.2. Руководитель МО:

- организует деятельность МО;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

4.3. МО избирает из своего состава секретаря путём открытого голосования простым большинством голосов сроком на один учебный год.

4.4. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании методического объединения, утверждается заведующим.

4.5. Заседания МО проводятся не реже одного раза в квартал.

4.6. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения. Решения заседания МО протоколируются.

4.7. Контроль за деятельностью МО осуществляет заведующий МБДОУ.

5. Права и ответственность

5.1. МО имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении организации образовательного процесса в МБДОУ;
- рекомендовать к публикации материалы актуального педагогического опыта воспитателей;
- ставить вопрос перед руководством МБДОУ о поощрении воспитателей за активное участие в инновационной и экспериментальной деятельности;
- обращаться за консультациями по проблемам организации образовательной деятельности к руководителю муниципального методического объединения воспитателей.

5.2. МО ответственно:

- за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- соответствие принимаемых решений законодательству РФ, нормативно-правовым актам;
- за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

6. Документация

1. Положение о методическом объединении воспитателей.

2. План работы МО на текущий учебный год.

3. Банк данных воспитателей МБДОУ.

4. Протоколы заседаний МО. Протоколы МО оформляются в соответствии с общими требованиями к оформлению деловой документации и включают:

- дату проведения заседания;
- количественное присутствие членов общего собрания работников;
- повестку дня заседания;
- ход обсуждения вопросов;
- принятые решения.

5. Протокол МО подписывается руководителем и секретарем.

6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7. Хранение и ведение документации возлагается на секретаря.

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