

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа №1 «Образовательный центр»
имени Героя Советского Союза Ганюшина П.М. с. Сергиевск
муниципального района Сергиевский Самарской области

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете

Протокол № _____

от _____. _____. 202__ г.

Председатель _____ /Е.Н. Аполосова

УТВЕРЖДЕНО:

Директор школы

_____ О.А. Веселова

Приказ № _____

от _____. _____. 202__ г.

Положение
о Методическом объединении
ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с.Сергиевск
структурного подразделения детский сад «Радуга»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 28 декабря 2024 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года, а также Уставом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность Методического объединения, определяет его цель и задачи, функции и структуру, обязанности и права членов методического объединения, права методического объединения, а также документацию и взаимодействие Методического объединения в ГБОУ СОШ №1 «Образовательный центр» с. Сергиевск структурное подразделение детский сад «Радуга» (далее – СП).

1.3. *Методическое объединение* (далее МО) – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий педагогических работников СП в целях создания условий для непрерывного внутри корпоративного повышения квалификации педагогов с учетом требований нормативных правовых актов в сфере дошкольного образования в рамках работы методического объединения.

1.4. МО координирует работу педагогического коллектива СП, направленную на повышение качества образования, развитие методического обеспечения образовательной деятельности, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.5. МО является профессиональным объединением СП и действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в воспитательно-образовательную деятельность.

1.6. В своей деятельности МО руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и другими нормативными правовыми актами об

образовании, Уставом.

1.7. МО оказывает компетентное управленческое воздействие на образовательную деятельность в СП, анализирует её развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методической работы и образовательной деятельности в СП.

1.8. МО способствует возникновению педагогической инициативы (введению новых технологий) и осуществляет управление по развитию данной инициативы. Деятельность МО направлена на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников СП, на развитие творческого потенциала коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2. Цель, задачи и функции Методического объединения

2.1. Цель деятельности МО – организация методического обеспечения образовательной деятельности в СП.

2.2. Основные задачи МО:

- реализация государственной, окружной, региональной политики в области дошкольного образования;
- определение приоритетных направлений развития воспитательно-образовательной деятельности в СП;
- проведение мероприятий по поиску и внедрению в практику работы достижений педагогической науки, новых педагогических и образовательных технологий, форм, средств и методов работы, передового педагогического опыта;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов СП (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);
- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции, стремящихся к постоянному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности, повышению продуктивности профессиональной деятельности;
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых в СП;
- стимулирование инициативы и активности членов педагогического коллектива в исследовательской, проектной, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной деятельности в СП;
- развитие и регулирование инновационной деятельности в СП;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников СП;
- оказание помощи в развитии личностно-ориентированной педагогической деятельности, в обеспечении условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагогов;
- участие в определении и разработке профилактических оздоровительных мероприятий, в создании среды, способствующей усвоению воспитанниками основ здорового образа жизни, осуществление контроля над реализацией мероприятий по оздоровлению детей;
- создание условий для организации развивающей образовательной среды в СП;
- содействие в создании условий для использования в работе педагогов СП диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- содействие выявлению, изучению профессиональных достижений педагогов, обобщению и распространению передового педагогического опыта педагогических работников СП.

2.3. Функции МО:

- рассмотрение, обсуждение, проведение экспертной оценки и принятие индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;

- принятие участия в проведении первичной экспертизы стратегических документов (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);
- рекомендация к изучению педагогическим работникам образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательной деятельности;
- контроль реализации и эффективности индивидуальных программ самообразования в СП;
- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- определение направлений работы с общеобразовательными организациями в рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта педагогических работников СП;
- принятие участия в оценке деятельности педагогического коллектива СП, в подготовке характеристик, рекомендаций на педагогических работников для аттестации педагогов, присвоению категорий, представлению к награждению их ведомственными знаками отличия.

3. Содержание деятельности

3.1. Деятельность МО предусматривает повышение профессиональной компетентности педагогов СП.

3.2. Содержание деятельности МО направлено на совершенствование образовательной деятельности и состоит в следующем:

- проведение экспертизы, анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности СП, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами СП: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров;
- определение направлений наставничества;
- планирование и организация работы временных рабочих и проблемных групп;
- распространение информации об опыте СП в печати, средствах массовой информации, цифровых образовательных ресурсах;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива СП, рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом.

4.2. Методическое объединение подчиняется педагогическому совету СП, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

4.3. Членами МО являются старший воспитатель, а также все педагогические работники.

4.4. Работа объединения осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с руководителем и утверждается на заседании педагогического совета СП. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед СП.

4.5. Периодичность заседаний МО определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Непосредственное руководство деятельностью МО осуществляет председатель объединения, которым является старший воспитатель.

4.7. В обязанности председателя МО СП входят:

- организация работы МО, составление плана работы МО на учебный год;
- проведение заседаний МО и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами СП: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива СП;
- организация голосования и подсчета голосов;
- организация ведения протоколов;
- контроль выполнения решений и поручений объединения.

4.8. Все члены МО соблюдают настоящее положение.

4.9. Все заседания МО являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог СП с правом совещательного голоса. Председатель голосует последним.

4.10. Текущую деятельность объединения обеспечивает секретарь, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов объединения на первом заседании объединения.

4.11. Секретарь объединения:

- извещает членов объединения о проведении заседания;
- ведет протоколы заседаний объединения;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений МО председателю объединения.

4.12. Член МО:

- участвует в заседаниях МО, иных мероприятиях, проводимых объединением;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях объединения;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании МО регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые МО;
- участвует в работе других органов самоуправления СП при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию МО;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения МО.

4.13. Члены МО должны быть проинформированы о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предлагаемых к рассмотрению, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.

4.14. Заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов МО.

4.15. На заседания МО приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

4.16. На заседаниях МО ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем МО.

4.17. Решения МО принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов объединения. При равном количестве голосов решающим является голос председателя объединения.

4.18. При голосовании каждый член МО имеет один голос.

4.19. На рассмотрение МО могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогическим работником СП, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов МО.

4.20. Решения МО носят рекомендательный характер, на их основании администрацией СП принимаются решения и издаются приказы.

5. Права и обязанности Методического объединения

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной деятельности в СП;
- прогнозировать пути развития методической деятельности;
- планировать возможные формы и направления методической деятельности СП на учебный год;
- вносить предложения по вопросам повышения качества образовательной деятельности и профессиональной компетентности педагогов;
- координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями и воспитанниками;
- заслушивать отчёты педагогов СП об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывать организационно-методическую помощь при проведении педагогических советов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности;
- давать рекомендации по повышению квалификации педагогов СП на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;
- участвовать в аттестации педагогических работников СП с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

5.2. Методическое объединение обязано:

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением воспитательно-образовательной деятельности;
- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учёбы педагогических кадров;
- оказывать методическую помощь педагогам СП, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов;
- принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов с последующим контролем выполнения их решений.

6. Обязанности и права членов Методического объединения

6.1. Обязанности и права членов Методического объединения СП:

- предлагать новые технологии, используемые в образовательной деятельности, новые формы методической работы, для совершенствования работы;
- предлагать для обсуждения на заседании вопросы по организации методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в СП.

6.2. Члены Методического объединения имеют следующие обязанности:

- присутствовать на каждом заседании объединения, принимать активное участие в его деятельности, выполнять его поручения;
- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в СП педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;
- предлагать администрации СП кандидатуры педагогов, заслуживающих поощрения;
- оказывать методическую помощь молодым специалистам, на основе анализа их деятельности.

7. Взаимодействие Методического объединения

7.1. Взаимодействие Методического объединения с администрацией:

- администрация СП создает благоприятные условия для эффективной деятельности Методического объединения, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе;
- администрация содействует повышению управленческой компетентности членов

Методического объединения СП;

- в случае возникновения разногласий между администрацией и Методическим объединением спорный вопрос выносится на педагогический совет, решение которого является окончательным;
- Методическое объединение оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Взаимодействие Методического объединения с Педагогическим советом:

- Методическое объединение СП отчитывается в своей работе перед педагогическим советом;
- педагогический совет утверждает основные направления работы Методического объединения СП;
- педсовет заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя Методического объединения о проделанной работе.

8. Документация

8.1. К документации Методического объединения СП относится:

- годовой план деятельности Методического объединения;
- Положение о Методическом объединении;
- приказ о составе Методического объединения и назначении на должность председателя Методического объединения;
- протоколы заседаний Методического объединения;
- аналитические материалы, подготовленные к заседаниям Методического объединения СП;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- методические рекомендации, разработки, пособия, которые свидетельствуют о результатах работы Методического объединения СП.

8.2. В протоколе Методического объединения фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Методического объединения;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Методическое объединение;
- предложения, рекомендации и замечания членов Методического объединения;
- решение.

8.3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Методического объединения пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя СП.

8.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического объединения детского сада.

8.6. Книга протоколов Методического объединения хранится в методическом кабинете 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом СП, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.