

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №9 «Росинка» с. Ульяновское
Наурского муниципального района»

ПРИНЯТО
протоколам заседания ПС
МБДОУ №9 «Росинка»с.
Ульяновское Наурского
муниципального района
от 30.08.2019 № 1

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МБДОУ №9
«Росинка» с.Ульяновское
Наурского муниципального
района
от 30.08.2019 № 97-09

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении воспитателей

с.Ульяновское-2019г.

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 №9 «Росинка» (далее - ДОО).

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

1.3. В состав МО входят воспитатели ДОО.

1.4. МО взаимодействует с руководством ДОО, Педагогическим Советом, Общим Собранием работников ДОО.

1.5. Решение МО принимается большинством голосов членов, присутствующих на заседании.

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

2. Основные задачи

2.1. Методическое объединение:

- содействует повышению научно-методического уровня и профессиональной компетентности педагогов ДОО, 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 ДОО.

3.2. К компетенции МО относятся решение следующих вопросов:

- обеспечение образовательного процесса необходимыми программно-методическими комплексами;
- оказание методической помощи воспитателям ДОО;
- организация работы практико-ориентированных семинаров, конкурсов профессионального мастерства и других форм методической работы;
- планирование и организация предметно-пространственной среды в ДОО;
- изучение, распространение и внедрение актуального педагогического опыта работы воспитателей ДОО;
- принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам;
- организация работы наставников с молодыми специалистами;

-разрабатывает положения о конкурсах, смотрах, неделях педагогического мастерства и организует их проведение.

4. Организация работы

4.1. Возглавляет МО руководитель, назначенный приказом заведующего из числа педагогов, работающих в ДОУ, 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 воспитателей 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 носят рекомендательный характер, протоколируются.

4.7. Контроль за деятельностью МО осуществляет заведующий ДОУ.

5. Права и ответственность

5.1. Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении организации образовательного процесса в ДОУ;
- рекомендовать к публикации материалы актуального педагогического опыта воспитателей;
- ставить вопрос перед руководством ДОУ 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. Методическое объединение 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. Оформление документации МО

1. 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.