

Муниципальное образование
Тосненский район Ленинградская область
Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №34
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

Принято на Педагогическом совете
Протокол №1 от 29.08.2024г.

Утверждено
Приказ №29-ОД от 29.08.2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ
РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ №34
«ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА Г. НИКОЛЬСКОЕ»

г. Никольское, 2024

1. Общие положения.

Настоящее положение определяет цели, задачи создания методического объединения педагогических работников, а также содержание их деятельности.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области.

Методическое объединение (далее –МО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

МО в своей деятельности руководствуется:

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

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

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»,

Распоряжение Министерства просвещения РФ от 16.12.2020 №Р-174 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров"

Письмом заместителя Министра просвещения РФ А.В. Зыряновой от 08.11.2021 №АЗ-872/08 "О направлении методических рекомендаций"

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования Тосненского муниципального района Ленинградской области, нормативными актами образовательной организации, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа руководителя образовательной организации.

Цель работы методического объединения педагогических работников:

Создание условий для повышения качества образования в условиях реализации ФГОС через активизацию и повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.

Задачи работы методического объединения педагогических работников:

- Анализировать и творчески осмысливать социальный заказ, новые нормативные акты и документы;
- Обеспечивать профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;
- Организовывать экспериментальную методическую работу по предмету (направлению);
- Осваивать новое содержание технологий и методы педагогической деятельности по направлению работы;
- Изучать и анализировать деятельность педагогов по воспитательному процессу;
- Обобщать передовой опыт воспитателей и внедрять его в практику работы педагогов;
- Оказывать методическую поддержку участников конкурсов профессионального мастерства из числа педагогов МО;
- Организовывать взаимопосещение занятий (мероприятий) по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;

- Организовывать открытые занятия (мероприятия) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками;
- Проводить отчеты о профессиональном самообразовании воспитателей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивать отчеты о творческих командировках;
- Организовывать работу по приведению средств обучения в соответствие с современными требованиями к учебному помещению, к оснащению занятия (мероприятия).

Организация работы методического объединения.

Для организации своей работы МО избирает руководителя на учебный год.

Руководитель МО назначается из числа авторитетных педагогов, имеющих, высшую или первую квалификационную категорию и показавший высокие результаты по итогам процедуры оценки предметных и методических компетенций среди педагогов образовательной организации (далее – ОО).

МО планирует свою работу на год.

В годовой план работы методического объединения включаются график проведения его заседаний по методической деятельности ОО.

В течение учебного года проводится не менее трех заседаний МО педагогов и не менее трех методических мероприятий институционального уровня (практический семинар с организацией тематических открытых занятий или мероприятий, серию мастер-классов, и т.п).

К основным формам работы методического объединения относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания воспитанников и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- организация и участие в «круглых столах», мастер-классах, совещаниях и семинарах по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты воспитателей;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований и руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- взаимопосещение занятий;
- контроль качества проведения учебных занятий.

Права методического объединения.

МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО;
- вносить предложения по организации и содержанию деятельности МО;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- выдвигать от МО воспитателей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению воспитателей — членов МО за активное участие в методической деятельности ОО;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- рекомендовать педагогов на присвоение квалификационных категорий.

Обязанности членов МО.

Каждый педагогический работник ОО должен являться членом одного из МО.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану методического объединения;

- участвовать в работе по выявлению своих профессиональных дефицитов и последующей ликвидации их;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и воспитания детей дошкольного возраста;
- участвовать в разработке открытых мероприятий
- формировать индивидуальный образовательный маршрут;
- выполнять требования руководителя МО;
- знать основные тенденции развития методики проведения занятий.

Документация и отчетность МО.

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- приказ руководителя ОО о создании МО и о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО (в электронном виде PDF);
- план работы МО на текущий учебный год (в электронном виде PDF);
- анализ работы МО за прошлый год (в электронном виде PDF, на бумажном носителе) с указанием:
 - ценного опыта МО и отдельных педагогов;
 - анализа проведения открытых уроков (мероприятий);
 - итогов взаимопосещения занятий (мероприятий);
 - причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
 - материалы мониторингов, анкетирований, диагностик;
- банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение (в электронном виде);
- сведения о индивидуальных образовательных маршрутах педагогов, входящих в МО (в электронном виде);
- сведения о повышении квалификации педагогов (в электронном виде);
- протоколы заседаний МО (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
- сведения о профессиональных дефицитах педагогов МО на следующий учебный год (в электронном виде);
- аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки качества образования муниципального и др. уровней (в электронном виде);
- аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки предметных и методических компетенций педагогов (в электронном виде);
- нормативно-правовые документы (программы, государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, методические рекомендации и т.д. по направлению работы МО) (в электронном виде);

Анализ деятельности МО представляется методисту ОО в срок до 1 июня ежегодно, план работы на следующий учебный год – с 20 по 31 августа.

Критерии оценки работы МО:

- Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.
- Работа с педагогическими кадрами внутри МО

**План мероприятий («дорожная карта»)
по обеспечению методической работы
на 2024 – 2025 годы
МКДОУ №34 г. Никольское**

Цель: создание системы по обеспечению профессионального развития педагогических работников МКДОУ №34 г. Никольское, обеспечивающей непрерывный профессиональный рост педагогов с учетом потребностей в развитии профессиональных компетенций.

Задачи:

1. Организовать комплексную работу по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников.
2. Создать условия для непрерывного профессионального образования педагогических работников.
3. Обеспечить сопровождение педагогических работников в создании индивидуальных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников как инструмента адресного сопровождения различных целевых групп и отдельных педагогических работников.
4. Создать систему поддержки молодых педагогов за счет реализации программ наставничества педагогических работников.
5. Организовать сетевое взаимодействие педагогов (методических объединений, профессиональных сообществ).

№ п/п	Направление работы	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Мероприятие
1.	Направление работы по выбору ОО (при необходимости)			
1.1				
2	Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников			
2.1	Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию	Заместитель заведующего по ВМР	Постоянно	Консультирование
2.2	Организация участия педагогов ДОО в оценке компетенций работников образовательных организаций	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Консультирование
2.3	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в конкурсном движении	Заместитель заведующего по ВМР	Ежегодно	Консультирование
3	Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников			
3.1	Определение образовательных запросов педагогов на основе выявления «профессиональных дефицитов» в ходе проведения мероприятий внутришкольного контроля и независимой оценки квалифицированного уровня (в форме мониторингов муниципального уровня и профессионально-общественной экспертизы)	Заместитель заведующего по ВМР	Ежегодно	Консультирование
3.2	Организация обучения педагогических работников с учетом образовательных запросов по программам профессиональной переподготовки СПО, ВПО и ДПО, повышение квалификации	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Консультирование
3.3	Организация участия педагогических работников в семинарах различной направленности, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального уровня, в том числе с использованием ресурсов цифровой образовательной среды	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Консультирование
4	Меры, направленные на помощь молодым педагогам, в том числе на развитие системы наставничества			
4.1	Формирование банка молодых специалистов ДОО, работающих в ОУ первые три года.	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Мониторинг
4.2	Организация поддержки молодых специалистов и педагогов:	Заместитель	В течение года	Методическое

	- в форме «горизонтального» повышения квалификации и через организацию наставничества на уровне ДОО; - через включение молодых педагогов в деятельность методических объединений	заведующего по ВМР		сопровождение
4.3	База данных ДОО закрепления за молодыми специалистами педагогов наставников из числа опытных и квалифицированных педагогов	Заместитель заведующего по ВМР	Сентябрь	Мониторинг
4.5	Создание условий для профессионального роста молодых педагогов через вовлечение в конкурсы профессионального мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне	Заместитель заведующего по ВМР	Сентябрь	Консультирование
5	Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся			
5.1	Составление планов работы методической службы и методического совета	Заместитель заведующего по ВМР	Сентябрь	Создание нормативной базы методической работы
5.2	Проведение на уровне ДОО системных мониторингов выявления профессиональных дефицитов педагогов	Заместитель заведующего по ВМР	Сентябрь - октябрь	Консультирование
5.3	Организация участия педагогов в семинарах обучающей, практико-ориентированной направленности по вопросам повышения качества образования, обеспечения объективности оценивания, использования современных образовательных технологий, инновационной образовательной деятельности и т.д.	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Консультирование
5.5	Организация мастер-классов по вопросам повышения качества образования для педагогов, имеющих средние и низкие показатели усвоения учебного материала обучающимися (воспитанников)	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Мероприятия
5.7	Организация семинаров-практикумов по предупреждению профессионального выгорания, снятию напряжения от перегрузок совмещения дополнительного профессионального образования и педагогической деятельности, повышение стрессоустойчивости в условиях прохождения аттестации и участия в процедурах внешней оценки качества.	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Тимбилдинг (для желающих)
6	Организация методической помощи школьным методическим объединениям, в том числе развитие сетевого			

взаимодействия на уровне района				
6.1	Определение количества и перечня методических объединений педагогических работников в ДОО. Утверждение руководителей муниципальных методических объединений	Заместитель заведующего по ВМР	Сентябрь	База методических объединений ДОО
6.2	Разработка нормативной документации регламентирующей методическую работу на уровне ДОО	Заместитель заведующего по ВМР	По необходимости	Нормативная база методической работы ДОО
6.3	Составление планов работы и отчетов о работе методических объединений ДОО	Заместитель заведующего по ВМР	Сентябрь	План методической работы ДОО на учебный год
6.4	Контроль проведения плановых и внеплановых мероприятий в рамках работы МО.	Заместитель заведующего по ВМР	В течение года	Протоколы, аналитические справки
6.5	Проведение мониторинга эффективности работы методических объединений	Заместитель заведующего по ВМР	Май	Конкурс на лучшее МО ДОО

План работы
методического объединения МКДОУ №34 г. Никольское
на 2024 – 2025 год

№ п/п	Направление работы	Ответственные исполнители	Дата проведения (сроки)	Мероприятие
1	Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников			
1.1	Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию	Заместитель заведующего по ВМР	сентябрь	Консультирование
1.2	Организация участия педагогических работников в оценке компетенций работников ОО	Заместитель заведующего по ВМР	октябрь	Консультирование
1.3	Организация участия педагогов образовательных учреждений в конкурсах педагогического мастерства	Заместитель заведующего по ВМР	Учебный год	Консультирование
2	Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников			
2.1	Методическое сопровождение ИОМ	Заместитель заведующего по ВМР	Учебный год	Консультирование
2.2	Организация участия педагогических работников в семинарах, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального, федерального уровней	Заместитель заведующего по ВМР	Учебный год	Консультирование
3	Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся			
3.1	Составление планов работы МО			Консультирование

3.2	Методическое сопровождение ИМО педагогов			Консультирование
3.3	Проведение мастер-классов, открытых уроков			Консультирование
3.4	Проведение семинаров-практикумов по вопросам повышения качества образования			Консультирование
4	Организация методической помощи школьным методическим объединениям и районным методическим объединениям, в том числе развитие сетевого взаимодействия на уровне района			
4.1	Разработка и утверждение Плана работы МО			Консультирование
4.2	Совещания методического объединения.			Консультирование
4.3	Проведение мониторинга эффективности работы методического объединения			Консультирование
5.4	Анализ деятельности методического объединения			Консультирование
6.	Организационное, информационное, координационное, научно-методическое обеспечение системы работы с одарёнными (талантливыми) детьми и молодежью.			
6.1	Мониторинг по выявлению способностей и талантов у детей в ОО			Консультирование
6.2	Формирование банка одаренных и талантливых детей			Консультирование
6.3	Разработка индивидуальных маршрутов обучения и развития одарённых (талантливых) детей			Консультирование
6.4	Мониторинг эффективности работы с одарёнными (талантливыми) детьми			Консультирование
6.5	Информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по			Консультирование

	вопросам поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи			
--	--	--	--	--

Протокол № _____

заседания районного методического объединения педагогов _____

От « ____ » _____ 20__ г.

Тема: _____

Присутствовали: _____ человек (список прилагается)

Обсуждаемые вопросы

1. _____

2. _____

Слушали: (по первому вопросу)

_____ (ФИО докладчика, должность)

(краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по первому вопросу)

_____ (ФИО, должность)

_____ (содержание выступления, вопросы, заданные докладчику)

Решили: (по первому вопросу)

_____ (сроки, ответственные)

Слушали: (по второму вопросу)

_____ (ФИО докладчика, должность)

_ (краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по второму вопросу)

_____ (ФИО, должность)

(содержание выступления, вопросы заданные докладчику)

Решили: (по второму вопросу)

_____ (сроки, ответственные)

Руководитель: _____ / _____ /

(подпись)

(ФИО)

АНАЛИЗ РАБОТЫ МО МКДОУ №34 г. Никольское

За 20__ - 20__ г.

I. Работа над методической темой.

1. Методическая тема МО _____
2. Какие задачи ставились на отчетный период.
 - а)
 - б)
 - в)
 - и т.д.
3. Формы работы, через которые решались поставленные задачи (перечислить формы работы) _____

III. Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.

1. Мероприятия муниципального уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

2. Мероприятия регионального и РФ уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

IV. Работа с педагогическими кадрами внутри МО

1. Наличие банка данных работающих учителей и используемых УМК в ОО

№ п/п	ФИО педагога	Учебник (автор)	Предмет	Дополнительная литература используемая педагогом (рабочие тетради, атласы, справочники и

				т.п.)

2. Количество проведённых совещаний МО и анализ их посещаемости педагогами

№ п/п	Форма проведения (очная/ заочная)	Тема мероприятия	Количество присутствующих педагогов	Основные решения

3. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО молодого педагога

4. Взаимопосещение занятий (тема занятия, дата проведения, место проведения, ФИО педагога, проводившего занятие, ФИО посетившего(ших) урок);

№ п/п	ФИО педагога	Форма мероприятия	Название мероприятия	ФИО педагогов присутствующих на занятии

5. Индивидуальные консультации: диагностика затруднений; помощь в вопросах повышения квалификации; рецензирование рабочих программ и др. (дата консультации, тема консультации, ФИО консультанта, ФИО консультируемого, принятое решение

№ п/п	ФИО педагога	Вопрос (затруднения в подготовке к занятию, КПК, аттестация и т.п.)

- V. *Общий анализ и рекомендации для планирования работы в следующем году.*

1. Общий анализ (словесный) эффективности проведенных мероприятий, их

вклад в разработку методической темы ОО. (краткий сравнительный анализ по выше представленным показателям за последние 3 года)

2. Общий анализ эффективности проведенных мероприятий по работе с педагогическими кадрами и распределению педагогического опыта (кратко чем помогло, чем не помогло).

3. Анализ участия педагогов в мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях за прошедший год.

4. Рекомендации по составлению плана работы на следующий год.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

1. Общие положения

1.1. Руководитель методического объединения педагогических работников (далее - МО) назначается и освобождается приказом руководителя образовательной организации из числа наиболее опытных педагогических кадров образовательной организации (далее - ОО).

1.2. Руководитель МО непосредственно подчиняется заместителю заведующего по ВМР ДОО.

1.3. Руководитель МО планирует деятельность МО и реализует поставленные перед ним задачи, согласуя свою деятельность с заместителем заведующего по ВМР.

1.3. На время отсутствия руководителя МО (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя ОО.

1.4. Руководитель МО в своей деятельности руководствуется

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

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

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

2. Квалификационные требования

2.1. Руководитель МО должен иметь педагогическое образование и стаж работы в системе образования не менее 2 лет.

2.2. Руководитель МО должен обладать достаточным уровнем профессиональных компетенций.

2.2.1. Руководитель МО должен иметь навыки:

- оперативного и качественного выполнения поставленных задач;
- работы по взаимодействию с отраслевыми, функциональными, территориальными органами администрации района, а также организациями и гражданами;
- работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;
- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;
- работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;
- подготовки управленческих документов;
- разрешения конфликтных ситуаций.

2.2.2. Руководитель МО должен уметь:

- самостоятельно планировать, организовывать и контролировать свое рабочее время и деятельность;
- добросовестно относиться к выполняемой работе;
- продуктивно работать с коллегами;
- выступать публично;
- анализировать и обобщать полученную информацию;
- быть толерантным с окружающими.

2.2.3. Руководитель МО должен владеть: красноречием, способностями подготовки основных актов (делового письма, запроса).

Приветствуется владение иностранными языками и информационно-правовыми системами.

3. Должностные обязанности

3.1. Руководит деятельностью МО.

3.2. Анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников ОО по направлению работы МО.

3.3. Анализирует возможности методической системы ОО в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы.

3.4. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности МО.

3.5. Участвует в подготовке и проведении информационно аналитических совещаний педагогов МО.

3.6. Организует и проводит методические мероприятия на уровне ОО.

3.7. Участвует в подготовке и проведении районных мероприятий в соответствии с планом работы МО.

3.8. Координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

3.9. Участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов.

3.10. Контролирует выполнение плана работы МО.

3.11. Предоставляет методисту ОО анализ работы МО за учебный год (до 1 июня текущего года).

3.12. Консультирует педагогов по вопросам профессионально педагогической деятельности.

3.13. Участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников.

3.14. Постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

4. Права руководителя МО.

4.1. Представлять на рассмотрение методического совета ОО предложения по вопросам совершенствования деятельности МО.

4.2. Получать от руководителей ОО, педагогов ОО, специалистов МБОУ ДО «Тосненский районный ДЮЦ» и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию.

4.3. Самостоятельно выбирать формы методической работы с педагогами ОО.

4.4. Посещать иные МО педагогов, уроки, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы педагогов ОО.

4.5. Давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО

5. Ответственность руководителя МО

Руководитель МО несет ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.2. Качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.

5.3. Своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.