

**Комитет по образованию администрации  
Волховского муниципального района**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 01 декабря 2021 года № 392**

**Об утверждении положения  
о муниципальном методическом объединении  
в системе дошкольного образования  
Волховского муниципального района**

В целях повышения качества образования, эффективного использования и развития профессионального потенциала педагогических работников дошкольного образования, обеспечения условий для профессионального роста педагогов, обеспечения взаимодействия и координации системы дошкольного образования Волховского муниципального района:

1. Утвердить положение о муниципальном методическом объединении в системе дошкольного образования Волховского муниципального района (приложение).

2. МКУ «Центр образования» обеспечить организационное сопровождение деятельности муниципальных методических объединений в системе дошкольного образования Волховского муниципального района.

3. Считать утратившим силу приложение 1 к приказу комитета по образованию администрации Волховского муниципального района от 20 октября 2009 года № 243.

4. Довести настоящее распоряжение до сведения руководителей муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя председателя комитета по образованию Башкирову Елену Алексеевну.

Председатель комитета  
по образованию



Ю.Н. Мельникова

**Положение**  
**о муниципальном методическом объединении в системе**  
**дошкольного образования Волховского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о муниципальном методическом объединении в системе дошкольного образования Волховского муниципального района (далее Положение) регламентирует деятельность муниципального методического объединения (далее МО), являющегося профессиональным формированием педагогов дошкольного образования.

1.2. В своей деятельности МО руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в актуальной редакции), федеральными, региональными и муниципальными нормативными правовыми актами, методическими письмами, а также настоящим Положением.

1.3. Деятельность МО направлена на содействие функционированию и развитию системы дошкольного образования Волховского муниципального района.

1.4. МО создается на добровольной основе при наличии не менее трех педагогов, работающих по одной специальности.

1.5. МО создается распоряжением комитета по образованию администрации Волховского муниципального района. Количество МО и их профиль определяются ежегодно по итогам деятельности с учетом современных тенденций системы дошкольного образования и профессионального запроса муниципальных образовательных организаций Волховского муниципального района, реализующих образовательную программу дошкольного образования (далее ДОО).

1.6. В настоящее Положение возможно внесение изменений и дополнений. Внесение изменений и дополнений относится к компетенции комитета по образованию администрации Волховского муниципального района.

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

**2. Цель, задачи и функции МО**

2.1. Цель МО: повышение качества профессиональной деятельности педагогов.

2.2. Задачи МО:

2.2.1. Участвовать в реализации основных направлений муниципальной Программы развития образования.

2.2.2. Изучать нормативную документацию и методическую литературу по вопросам дошкольного образования.

2.2.3. Организовать профессиональное общение, обмен опытом методической деятельности с педагогами дошкольного образования, обсуждение профессиональных проблем их деятельности.

2.2.4. Выявлять, обобщать и распространять актуальный педагогический опыт.



2.2.5. Осваивать новые образовательные технологии, методическое сопровождение инновационной деятельности ДОО.

2.2.6. Оказывать методическую помощь педагогам, испытывающим профессиональные дефициты, поддержку педагогов ДОО, в том числе участников конкурсов профессионального мастерства.

2.3. Реализация задач МО осуществляется посредством выполнения следующих функций: организационной; аналитической; информационной; консультационной.

### **3. Организация работы**

3.1. Деятельность МО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов ДОО, уровня их квалификации.

3.2. МО планирует свою деятельность на учебный год.

3.3. Основные направления деятельности, формы и методы работы МО определяются его членами в соответствии со спецификой конкретного направления. В рамках его работы возможно использование таких форм как: семинар, семинар-практикум, круглый стол, мастер-класс, показ образовательной деятельности, экскурсии, педагогические клубы, консультации и т.д.

3.4. Периодичность заседаний МО определяется руководителем МО и должна обеспечивать качественную реализацию поставленных задач.

3.5. За учебный год проводится одно организационное заседание и не менее четырех тематических заседаний МО. Заседания МО могут иметь выездной характер и проводиться на базах ДОО.

3.6. Место работы МО определяет его руководитель по согласованию с руководителем ДОО в соответствии с планом работы МО.

3.7. МО имеет право вносить в вышестоящие организации предложения по поощрениям лучших педагогов и ДОО.

3.8. МО может быть инициатором организации конкурсов, выставок и т.п.

3.9. В конце учебного года руководитель МО проводит анализ деятельности МО.

### **4. Управление деятельностью МО**

4.1. МКУ «Центр образования» (информационно-методический отдел) обеспечивает организационное сопровождение деятельности МО, оказывает методическую помощь их руководителям.

4.2. Деятельность МО организует руководитель МО.

4.3. Руководитель МО утверждается распоряжением комитета по образованию администрации Волховского муниципального района сроком на один год.

4.4. Досрочное освобождение руководителя МО осуществляется распоряжением комитета по образованию администрации Волховского муниципального района на основании личного заявления руководителя МО при наличии объективных причин (болезнь, выход на пенсию, перегрузка и т.п.).

4.5. Руководитель МО:

- планирует и анализирует деятельность МО;
- организует деятельность по изучению нормативной документации и методической литературы;
- ведет документацию МО.

4.6. Руководитель МО несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач, за объективный анализ деятельности, за качественную разработку и проведение мероприятий по плану.

## **5. Документация МО**

5.1. Положение о МО.

5.2. Отчет о деятельности МО за истекший учебный год.

5.3. План работы МО на текущий учебный год.

5.3. Лист регистрации заседаний участников МО.

5.4. Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые на МО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации). Протоколы заседаний ведутся от начала учебного года, срок хранения протоколов заседаний МО три года.

5.5. Банк данных о членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, общий и педагогический стаж, квалификация педагогов, курсы повышения квалификации).

5.6. Иные материалы и документы.

5.7. Отчет о деятельности, план работы и протоколы заседаний МО предоставляются в информационно-методический отдел МКУ «Центр образования».