



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ НИЖНЕТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

П Р И К А З

от 17 ноября 2015 г. № 159
г. Нижняя Тура

*Об утверждении Положения
о муниципальном методическом объединении
дошкольных образовательных учреждений*

В целях организации деятельности муниципальных методических объединений дошкольных образовательных учреждений в Нижнетуринском городском округе

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о муниципальном методическом объединении дошкольных образовательных учреждений (приложение 1).
2. Контроль за соблюдением Положения о муниципальном методическом объединении дошкольных образовательных учреждений возложить на:
И.А. Касимову, директора МКУ «ИМЦ»;
О.М. Атливанову, методиста МКУ «ИМЦ»;
руководителей ММО, назначенных приказом Управления образования администрации Нижнетуринского городского округа на учебный год.
3. Общий контроль за соблюдением приказа оставляю за собой

Начальник Управления образования

Л. В. Заляжных

Верно:
секретарь В. Д. Марченко



СОГЛАСОВАНО
 Директор МКУ «Информационно-методический центр»
 И.А. Касимова
 2015г.



УТВЕРЖДАЮ:
 Начальник Управления
 образования администрации
 Нижнетуринского городского округа
 Л.В. Залаяжных
 приказ № 159 от « 17 » ноября 2015г.

Положение о муниципальном методическом объединении дошкольных образовательных учреждений

I. Общие положения

1.1. Муниципальное методическое объединение, далее (ММО), является распространенной формой коллективной методической работы, профессиональным объединением педагогов одного или нескольких близких профилей деятельности в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях (далее МДОУ). ММО осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы в МДОУ.

1.2. ММО организуется по параллелям возрастных групп и при наличии не менее трех человек работающих по одной специальности.

1.3. Количество ММО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед педагогическим сообществом Нижнетуринского городского округа.

1.4. ММО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором МКУ «ИМЦ» по представлению заместителя директора МКУ «ИМЦ»

1.5. Возглавляет работу в объединении руководитель ММО.

1.6. В своей деятельности ММО руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов Управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом и локальными правовыми актами, приказами и распоряжениями начальника Управления образования, директора МКУ «ИМЦ».

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

II. Задачи и направления деятельности муниципального методического объединения:

2.1. Работа ММО нацелена на эффективное использование и развитие профессионального потенциала педагогов, на сплочение и координацию их усилий по повышению качества организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми дошкольного возраста.

2.2. Основными задачами ММО являются:

- Совершенствование методического и профессионального мастерства, творческий рост педагогов.
- Изучение и распространение передового педагогического опыта, осуществление инновационной деятельности.
- Освоение новых образовательных технологий.
- Формирование учебно-методического комплекса и дидактического обеспечения по направлениям образовательных областей.
- Разработка методов повышения качества содержания образования.
- Разработка и апробация индивидуализированных программ образования дошкольников.

- Организация открытых занятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных разделов образовательных программ.
- Выработка единых требований в оценивании, уровня освоения образовательных программ.

III. Функции и организация деятельности методического объединения

3.1. Функциями ММО являются:

- Изучение нормативной документации и методической литературы по вопросам образования. Организация изучения и внедрения новых программ и педагогических технологий. Отбор содержания и составление учебных разработок по образовательным программам с учетом их вариативности и разноуровневости;
- Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта, в т.ч. по направлению деятельности ММО в текущем году.
- Разработка (в т.ч. через проектную деятельность) методического обеспечения всех нововведений по профилю МО;
- Взаимопосещение учебных занятий по определенной тематике с последующим сравнением анализа и самоанализа педагогическим работником достигнутых результатов;
- Разработка положений о конкурсах, смотрах детского творчества, предметных неделях (месячниках) и организация их проведения;
- Организация повышения уровня профессиональной компетентности педагогов через семинары, консультации, взаимопосещения занятий, наставничество и другие формы работы;
- Знакомство с информацией (отчетом) педагогов ММО о прохождении курсов повышения квалификации;
- Организация проведения мероприятий с детьми и родителями по профилю МО;
- Оформление документации ММО.

3.2 Основные формы работы муниципального методического объединения:

- Заседания муниципальных методических объединений по вопросам обсуждения актуальных проблем дошкольного образования, обзора новинок научно-методической литературы, подготовки и проведения показательных мероприятий, конкурсов, выступлений.
- «Круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам.
- Публикации в СМИ, профессиональных изданиях разных уровней.

IV. Порядок работы муниципального методического объединения

4.1. Возглавляет методическое объединение руководитель, назначаемый приказом начальника Управления образования из числа наиболее опытных педагогических и руководящих работников дошкольных учреждений, одобренный на заседании ММО.

4.2. Руководитель методического объединения:

- на основе общего положения о ММО дошкольных образовательных учреждений разрабатывает положение о ММО в соответствии с направлением работы (ММО воспитателей, ММО учителей-логопедов, ММО музыкальных руководителей и т.д.);
- анализирует проблемы и результаты методической работы членов ММО, форму и содержание посещенных занятий, других видов деятельности;
- прогнозирует предполагаемый результат запланированной работы;
- планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности ММО;

- организует разработку необходимой методической документации в соответствии с направлением работы ММО;
- формирует перспективный план повышения квалификации и профессионального мастерства членов ММО, для включения в муниципальный план ПК педагогических работников;
- согласовывает программу семинара, план мероприятий, проводимых в рамках ММО;
- консультирует педагогов ММО по вопросам методической работы;
- редактирует подготовленные к изданию методические материалы ММО.

4.3. Работа ММО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ММО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с методистом МКУ «ИМЦ», курирующем работу ММО и утверждается на заседании ММО.

4.4. Заседания ММО проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель методического объединения обязан поставить в известность методиста МКУ «ИМЦ», курирующего работу ММО.

4.5. Заседания оформляются в виде протоколов.

4.6. ММО имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию работы (положение о ММО, план деятельности на год, протоколы заседаний ММО, анализ деятельности за год) которые предоставляются методисту МКУ «ИМЦ», курирующему работу ММО для мониторинга деятельности ММО.

4.7. При смене руководителя ММО, обязательная документация передается новому руководителю ММО.

V. Документация методического объединения

5.1. Положение о методическом объединении.

5.2. Приказ о назначении на должность руководителя ММО.

5.3. Банк данных о педагогических работниках ММО: количественный и качественный состав (образование, специальность, должность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория).

5.4. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.

5.5. План работы ММО на текущий учебный год.

5.6. Протоколы заседаний ММО.

5.7. Материалы по обобщению опытом, проведенных семинаров, мероприятий и др.

5.8. Ежегодный отчет о работе. (Приложение №1, 2)

VI. Права муниципального методического объединения

ММО имеет право:

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в ММО;
- ставить вопрос перед руководителем ДОУ, директором МКУ «ИМЦ», начальником Управления образования о поощрении педагогических работников ММО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности и воспитания обучающихся к методистам МКУ «ИМЦ»;
- рекомендовать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах «Воспитатель года» и др.

ОТЧЕТ

ММО _____

_____ учебный год

Информация о руководителе ММО	
ФИО руководителя ММО	
Дата рождения	
Стаж в должности руководителя	
Квалификационная категория	
Срок действия	
Контактный телефон	
Информация о деятельности ММО	
Списочный состав	1. 2. 3.
Тема работы на _____ уч. год	
Цель: Задачи:	
Повестки проведенных заседаний ММО	Заседание 1. Заседание 2. Заседание 3.
Формы работы ММО	
Результаты деятельности	Анализ мероприятий. Результаты работы. Информация о педагогах ММО активных участниках в инновационной деятельности в прошедшем учебном году.
Проблемы	Выявленные проблемы по направлению деятельности ММО
Предложения	Предложения по решению выявленных проблем
Перспективы	Направления деятельности на новый учебный год.

Руководитель ММО:

Сведения о педагогических работниках ММО

МДОУ	ФИО	образование	специальность	стаж работы		категория	Курсы повышения квалификации (за текущий учебный год)
				общий	педагогический		

Руководитель ММО: