

**ОТРАСЛЕВОЙ ОРГАН**

**АДМИНИСТРАЦИИ СОСЬВИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ»**

**ПРИКАЗ № \_\_\_**

от 08.09.2023 г.

п.г.т. Сосьва

***Об утверждении Положения о работе методического объединения   
дошкольных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа  
 на 2023/2024 учебный год***

В целях обеспечения развития и повышения качества образования на территории Сосьвинского городского округа, руководствуясь Положением Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», утвержденного решением Думы № 313 от 14.10.2021 года

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о работе дошкольного методического объединения Сосьвинского городского округа (Приложение № 1).

2. Утвердить руководителя дошкольного методического объединения Сосьвинского городского округа на 2023/2024 учебный год (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Отраслевого органа администрации

Сосьвинского городского округа

«Управление образования» С.А. Куракова

Приложение № 1

к приказу Отраслевого органа администрации

Сосьвинского городского округа

«Управление образования»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Положение о работе дошкольного методического объединения**

**Сосьвинского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное методическое объединение (далее по тексту - ММО) – профессиональное объединение педагогов дошкольного образования, созданное   
с целью повышения качества образования на территории Сосьвинского городского округа в рамках реализации ФГОС.

1.2. ММО создается с целью осуществления взаимодействия педагогов дошкольного образования, направленного на повышение уровня владения профессиональными компетенциями, повышение уровня педагогического мастерства и профессиональной культуры педагогических работников, соответствующих требованиям Профессионального стандарта педагога, повышения качества образования.

1.3. В своей деятельности ММО руководствуется Конституцией РФ, ФЗ   
№ 273 «Об образовании в Российской федерации» (с последующими изменениями и дополнениями), Приказом министерства образования и науки РФ   
«Об утверждении ФГОС ДО» № 1155 от 17.10.2013, настоящим Положением.

1.4. ММО добровольнообъединяет педагогов дошкольного образования, направленных на повышение качества образования в Сосьвинском городском округе.

1.5. Планы ММО создаются и ликвидируются руководителями ММО, утвержденных данным приказом и согласуется с Главным специалистом Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

1.6. В случае объявления карантина и перехода на удаленный режим работы, деятельность ММО строится в соответствии с планом, используя формат «онлайн».

**2. Задачи методического объединения**

2.1. Задачами ММО являются:

2.1.1. Организовать деятельность педагогических работников дошкольного образования по своевременному изучению нормативно-правовых актов, актуальной информации по вопросам образования;

2.1.2. Поддерживать инновационный поиск воспитателей, развивать культуру самоанализа и анализа собственной деятельности;   
 2.2. Способствовать росту современного имиджа педагогов через профессиональное конкурсное движение.

2.3. Повышать качество организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействия с родителями воспитанников.

**3. Организация, содержание и основные формы деятельности   
муниципального методического объединения**

3.1. Содержание работы муниципального методического объединения:

- обобщение и распространение передового опыта педагогических работников, работающих в методическом объединении.

- пропаганда современных достижений науки и передового педагогического опыта.

- изучение возможностей использования сетевого взаимодействия в работе МО.

- осуществление руководителем ММО мониторинга результативности работы ММО за учебный год и составление руководителем ММО методических рекомендаций для работы ММО с исключением неэффективных практик  
 на следующий учебный год и перспективы действия на 3 последующих учебных года.

3.2. Основными формами работы ММО являются:

− организация и проведение заседания ММО;

− проведение творческих встреч, семинаров, семинаров-практикумов;

− заслушивание отчетов о творческих командировках, информации с курсов и др.;

− заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания дошкольников;

− круглые столы;

−лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения   
и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

− методические выставки;

− панорамы педагогических идей;

− обсуждение актуальных проблем;

− мастер-классы;

− методические диалоги;

− методические ринги, собеседования;

− консультации;

− творческие портреты;

− презентации

**4. Руководство ММО**

4.1. Руководитель ММО назначается приказом начальника ООА СГО «Управление образования» из числа наиболее опытных педагогических работников дошкольного образования.

**4.2. Права руководителя ММО:**

4.2.1. На взаимодействие с руководителями общеобразовательных учреждений Сосьвинского городского округа через куратора методической работы при Отраслевом органе администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» по вопросу предоставления аналитических материалов, информации, необходимой для реализации плана работы ММО;

4.2.2. Направлять обращения, предложения в Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования», связанные с работой ММО и получать аргументированные ответы;

4.2.3. Направлять ходатайства о поощрении активных членов ММО   
в Отраслевой орган администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования»;

4.2.4. Награждать сертификатами/грамотами активных членов ММО   
за подписью и печатью (при наличии) руководителя ММО,   
по согласованию с Главным специалистом Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

**4.3. Обязанности руководителя ММО:**

4.3.1. Планирует работу муниципального методического объединения;

4.3.2. Анализирует деятельность муниципального методического объединения;

4.3.3. Организует работу по выявлению типичных трудностей педагогических работников дошкольного образования;

4.3.4. Организует работу по изучению нормативной документации  
 и методической литературы;

4.3.5. Оказывает содействие в разрешении педагогических проблем работников в профессиональной деятельности;

4.3.6. Принимает участие в организации и проведении мероприятий;

4.3.7. Оформляет документацию муниципального методического объединения педагогических работников дошкольного образования;

4.3.8. Несет ответственность за работу муниципального методического объединения в соответствии с данным Положением;

4.3.9. Организует проведение ММО всех дошкольных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа в соответствии с планом работы;

4.3.10. Инициирует создание творческих групп педагогических работников дошкольного образования по актуальным проблемам образования.

**4.4. Гарантии деятельности руководителя ММО:**

4.4.1. Начальник Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» и руководители дошкольных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа (по возможности) создают условия работы руководителю ММО (организацию рабочего времени с учетом запланированной работы ММО, предоставление помещения, оргтехники, расходных материалов, доступа к интернету, транспорта, оплаты труда)   
для реализации плана работы ММО;

4.4.2. Руководители дошкольных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа рассматривают ходатайства Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» о поощрении руководителей ММО 3 раза в учебном году (с учётом проведения муниципальных мероприятий/семинаров/круглых столов и т.д.) в соответствии с пунктом 55 Главы 5 «Компенсационные выплаты», утвержденным Постановлением администрации Сосьвинского городского округа от 22.12.2016 № 1010 «Об утверждении Типового Положения «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляются отраслевым органом администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

**5. Организация деятельности МО**

5.1. Работа ММО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем ММО, рассматривается   
на заседании муниципального методического объединения, согласуется   
с Главным специалистом Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

5.2. Руководитель ММО до 28 числа каждого месяца информирует методиста по дошкольному образованию МКУ «ИМЦ СГО» о мероприятии(ях), которые необходимо включить в план работы Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования» с целью информирования о запланированном(ых) мероприятии(ях) и обеспечении участия педагогов на каждый месяц текущего учебного года.

5.3. На заседаниях муниципального методического объединения могут рассматриваться вопросы, связанные с составлением рекомендаций, памяток, алгоритмов для изучения наиболее трудных тем программы, вопросы   
по формированию, изучению и распространению передового педагогического опыта в аспекте дошкольного образования.

5.4. Для того, чтобы педагогический опыт не пропал, информацию о нѐм необходимо грамотно оформлять в виде методических «копилок», отчетов, публикаций. Возможна организация выставки конспектов уроков, творческих работ, рефератов, наглядных пособий, лучших тетрадей. Целесообразно для этих целей использовать виртуальный предметный методический кабинет.

5.5. Анализ работы ММО по итогам учебного года представляется руководителями ММО на Августовской педагогической конференции.

5.6. План работы принимается и утверждается руководителем ММО   
не позднее второго понедельника сентября текущего учебного года.

**6. Права и обязанности членов ММО:**

6.1. Педагоги, объединѐнные ММО, имеют право:

- вносить предложения по организации работы ММО;

- вносить предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в учреждении;

- вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта.

6.2. Обязанности:

- знать и руководствоваться нормативно-правовой базой деятельности педагога;

- участвовать в заседаниях ММО;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- активно участвовать в организации и проведении мероприятий по своему

направлению на муниципальном уровне.

**7. Документация ММО**

7.1. К документации ММО относятся:

- приказ о назначении на должность руководителей ММО;

- Положение о ММО;

- анализ работы ММО за прошедший учебный год.

- план работы ММО на текущий учебной год.

- план – сетка работы ММО на каждый месяц.

- банк данных о педагогических работниках, входящих в ММО.

- материалы по проведению различных форм методической работы;

- протоколы заседаний ММО.

**8. Показатели результативности деятельности ММО**

8.1. Соответствие профессиональной подготовки педагогов дошкольного образования требованиям ФГОС ДО.

8.2. Участие в профессиональных конкурсах.

**9. Контроль за деятельностью ММО**

9.1. Контроль за деятельностью ММО осуществляет главный специалист Отраслевого органа администрации Сосьвинского городского округа «Управление образования».

Приложение № 2

к приказу отраслевого органа администрации

Сосьвинского городского округа

«Управление образования»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**Состав руководителей муниципальных методических объединений   
Сосьвинского городского округа на 2023/2024 учебный год**

|  |  |
| --- | --- |
| **ММО Дошкольное образование** | |
| **Архипова Мария Александровна**  **МБ ДОУ д/с № 1 «Березка»** | **Руководитель ММО** |
| **Руководители дошкольных МО, члены ММО** | |
| **Древетняк Ксения Викторовна** | **Воспитатель МБ ДОУ д/с № 1 «Березка»** |
| **Якимова Дария Владиславовна** | **Старший воспитатель МБ ДОУ д/с № 4 «Сказка» п. Сосьва** |
| **Шерова Оксана Сергеевна** | **Воспитатель МБ ДОУ д/с № 16 «Малышок»** |
| **Лунёва Екатерина Андреевна** | **Воспитатель МБ ДОУ д/с «Малышок»** |
| **Студицких Ирина Викторовна** | **Директор МБОУ СОШ с. Романово** |