Управление образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области

П Р И К А З

от 05.09.2017 № 590

Об организации работы муниципальных методических объединений воспитателей в 2017-2018 учебном году

В целях организации методической работы в районе, повышения профессиональной компетентности педагогов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу муниципальных методических объединений (далее – ММО) воспитателей ДОУ в 2017 – 2018 учебном году.
2. Утвердить Положение о муниципальном методическом объединении воспитателей ДОУ в новой редакции (приложение).
3. Назначить руководителями ММО воспитателей ДОУ в 2017 – 2018 учебном году следующих педагогических работников:
   – Бредихину Л.А., старшего воспитателя МДОУ «Детский сад №23 п. Шурскол» – ММО воспитателей старших групп;
   – Давыдову И.А., старшего воспитателя МДОУ «Детский сад №17» – ММО воспитателей средних групп;
   – Дмитриеву И.В., инструктора по физической культуре МДОУ «Детский сад №23» – ММО инструкторов физической культуры;
   – Должникову О.М., старшего воспитателя МДОУ «Детский сад №22» – ММО воспитателей подготовительных групп;
   – Ильину Л.Ю., старшего воспитателя МДОУ «Детский сад №3 Золотая рыбка» – ММО старших воспитателей;
   – Ладонину Ю.А., старшего воспитателя МДОУ «Детский сад №8» – ММО воспитателей ясельных групп;
   – Сабурову Л.Д., старшего воспитателя МДОУ «Детский сад №23» – ММО воспитателей младших групп;
   – Тарунину Е.А., музыкального руководителя МДОУ «Детский сад №3 р.п. Семибратово» – ММО музыкальных руководителей.
4. Рекомендовать руководителям МДОУ с 1 сентября 2017 года по 1 сентября 2018 года производить доплату руководителям ММО воспитателей ДОУ из ФОТ учреждения ежемесячно или по факту проведенных мероприятий в размере до 20% должностного оклада.
5. Руководителям ММО воспитателей ДОУ в срок до 18 сентября представить план работы ММО на 2017 – 2018 учебный год в методический центр (Запруднова И.Н.).

6. Контроль за исполнением приказа возложить на Орлову Т.Н., заместителя начальника управления образования.

Начальник управления образования А. С. Федосеев

приложение к приказу
управления образования
от 05.09.2017 № 590

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном методическом объединении воспитателей ДОУ

1. Общие положения

1.1. ММО воспитателей ДОУ объединяет на добровольной основе педагогов той или иной категории (воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре) при наличии не менее 10 человек по данному направлению.

1.2. ММО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, инструктивно-методическими письмами Министерства образования и науки РФ, инструктивно-методическими письмами ГОУ ДПО ЯО «Институт развития образования», приказами начальника управления образования администрации Ростовского МР и настоящим Положением.

2. Цели и задачи ММО

2.1. Цель – оказание педагогам ДОУ методической поддержки в деятельности по внедрению ФГОС дошкольного образования и повышения качества образовательного результата в ДОУ Ростовского МР.

2.2. Задачи:

- повышение информационно-методических компетенций педагогов ДОУ в вопросах внедрения ФГОС дошкольного образования;
- освоение педагогами ДОУ нового содержания образования, новых эффективных технологий и методов педагогической деятельности, средств обучения и внедрение их в практику работы;
- выявление, обобщение, презентация и внедрение в практику работы ДОУ лучшего педагогического опыта дошкольного образования;
- формирование мотивации педагогов на совершенствование своей деятельности;
- совершенствование методики проведения различных видов занятий, программно-методического обеспечения образовательного процесса ДОУ.

3. Организация работы ММО

3.1. ММО создается и ликвидируется на основании приказа начальника управления образования администрации Ростовского МР.

3.2. Для организации работы ММО приказом по управлению образования на учебный год назначается руководитель.

3.3. Руководитель ММО непосредственно подчиняется руководителю методического центра и работает под его руководством.
3.4. Оплату деятельности руководителя ММО обеспечивает руководитель образовательного учреждения на основании приказа начальника управления образования согласно Положению об оплате труда и настоящему Положению.
3.5. ММО планирует свою работу на учебный год. В течение учебного года проводится не менее трёх заседаний ММО.

4.Содержание работы ММО

4.1. Содержание деятельности ММО заключается в:

- изучении нормативной и методической документации по вопросам образования;
- реализации образовательных стандартов;
- развитии педагогического потенциала, повышении профессионального мастерства и педагогического творчества, участие в профессиональных конкурсах;
- освоении нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- обобщении передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- организации взаимопосещений занятий по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- проведении творческих отчетов о профессиональном самообразовании педагогов, работе на курсах повышения квалификации;
- обеспечении профессионального, культурного и творческого роста педагогов.

5. Права методического объединения

5.1. ММО имеет право:

- выдвигать от ММО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификации;
- публиковать материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном ММО.

6. Основные формы работы в методическом объединении

- заседания методических объединений;
- круглые столы,
- семинары по учебно-методическим вопросам,
- открытые занятия;
- организационно-деятельностные игры и др.

7. Содержание деятельности руководителя ММО

7.1. Руководитель РМО:

- осуществляет планирование и анализ деятельности ММО;
- проводит диагностику педагогической деятельности, изучает проблемы и затруднения в работе педагогов и, исходя из этого, определяет направления работы ММО, оказывает помощь в оформлении документов, программ и т.п.;
- мотивирует педагогов на участие в профессиональных конкурсах, оказывает помощь в подготовке конкурсных материалов;
- организует обзор и изучение педагогической и методической литературы;
- организует работу по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников;
- обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных);
- организует проведение мастер-классов, открытых занятий;
- представляет в методический центр план работы ММО до 18 сентября текущего года, анализ работы ММО до 30 августа текущего года.

8. Документация руководителя ММО

8.1. Руководитель ММО должен иметь следующие документы:

- положение о ММО;
- план работы ММО на текущий учебный год;
- банк данных о педагогах: (возраст, образование, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, график прохождения аттестации, курсов);
- протоколы заседаний ММО;
- банк лучших методических разработок;
- пакет заданий, тестов, анкет и т.д., необходимых для отслеживания работы и анализа результатов в течение года и по его итогам;
- сведения о профессиональных потребностях членов ММО, информацию об учебно-методическом обеспечении, методики диагностики педагогов и ее результаты;
- анализ проделанной за год работы с выводами и предложениями на следующий учебный год.