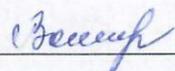


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЦДО»

 Г.Ф. Войтюшенко

Приказ от « 02 » сентября 2024 г. №162/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о городском методическом объединении работников системы
дошкольного образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования городского методического объединения работников системы дошкольного образования (далее – ГМО ДО).

1.2. ГМО ДО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом министерства образования и молодежной политики Свердловской области от 26.06.2020 №517-Д «Об утверждении Положения о системе методической работы Свердловской области», Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (ЦДО) и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность, направленную на профессиональное развитие педагогических кадров.

1.3. В состав ГМО ДО входят педагогические и руководящие работники муниципальной системы дошкольного образования, заинтересованные в сотрудничестве, профессиональном общении, обмене опытом работы дошкольных образовательных организаций Каменск-Уральского городского округа.

1.4. ГМО ДО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

2. Цель и задачи городского методического объединения

2.1. Цель деятельности ГМО ДО: создание единого образовательного пространства для повышения профессиональной компетентности педагогических работников дошкольных образовательных организаций муниципального образования в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного и профессионального стандартов, устранение дефицитов профессиональных компетенций педагогов.

2.2. ГМО ДО решает следующие задачи:

- содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- мотивировать педагогических работников к повышению профессионального роста и качества профессиональной деятельности;
- обеспечивать непрерывное образование педагогических кадров, содействовать их творческому росту, профессиональной самореализации;
- выявлять и оказывать помощь во внедрении в педагогическую деятельность инновационных подходов к организации обучения и воспитания обучающихся;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- способствовать обмену опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и транслировать лучшие педагогические практики.

3. Организация деятельности городского методического объединения

3.1. Методическое объединение создается приказом директора ЦДО.

3.2. Руководство деятельностью ГМО ДО осуществляет методист ЦДО, имеющий педагогический стаж работы не менее 5 лет и соответствующий уровень профессиональной компетентности, и назначается приказом директора ЦДО.

3.3. Деятельность ГМО ДО осуществляется в соответствии с планом работы на текущий учебный год, который рассматривается на заседании методического объединения и утверждается приказом директора ЦДО.

3.4. Заседания ГМО ДО проводятся не реже 4-х раз в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний ведет секретарь ГМО ДО, подписывает руководитель ГМО ДО.

3.5. Руководитель ГМО ДО 1 раз в полугодие составляет отчет о результатах деятельности объединения, предоставляет его директору ЦДО.

3.6. ГМО ДО может взаимодействовать как с методическими объединениями дошкольных образовательных учреждений города, так и областным методическим объединением педагогических работников дошкольных образовательных организаций Свердловской области.

4. Функции руководителя городского методического объединения, руководителей профессиональных сообществ

4.1. Руководитель ГМО ДО осуществляет следующие функции:

- планирование, организация, координация, анализ работы ГМО ДО;
- методическое сопровождение молодых специалистов муниципальной системы дошкольного образования;
- обеспечение постоянного роста профессиональной компетентности педагогов дошкольного образования через различные формы методической работы;
- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников дошкольного образования;
- организация экспериментальной и инновационной деятельности дошкольных образовательных организаций на муниципальном уровне;
- организация экспертизы (рецензирования) программно-методических продуктов работников дошкольного образования.

4.2. Функциями руководителей профессиональных сообществ педагогических работников дошкольного образования являются:

- планирование и организация деятельности профессиональных сообществ педагогических работников дошкольного образования;
- анализ деятельности профессиональных сообществ педагогических работников дошкольного образования за учебный год.

5. Содержание деятельности городского методического объединения

5.1. Основным содержанием деятельности ГМО ДО является:

- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогических работников дошкольного образования, методической литературы по психологии, педагогике, методике обучения и воспитания, современных технологий и форм работы;
- диагностика профессиональных затруднений педагогических работников дошкольного образования и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;

- планирование и анализ деятельности ГМО ДО;
- сопровождение реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и образовательных программ;
- обзор учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию образовательного процесса в дошкольных образовательных организациях;
- совершенствование содержания образования в вопросах разработки части образовательной программы, формируемой участниками образовательных отношений, организации образовательной деятельности с различными категориями воспитанников;
- рецензирование, экспертиза образовательных программ, рабочих программ;
- разработка рекомендаций по вопросам совершенствования содержания образования, применения в образовательной деятельности эффективных методов, образовательных технологий и форм организации обучающихся;
- анализ результатов участия воспитанников образовательных учреждений, расположенных на территории Каменск-Уральского городского округа, в муниципальных конкурсах и мероприятиях и выработка рекомендаций;
- организация взаимопосещений, открытых занятий, мастер-классов;
- изучение, обобщение, представление педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта работников системы дошкольного образования;
- активизация работы по привлечению педагогических работников дошкольного образования к участию в семинарах, конкурсах, конференциях, проводимых на муниципальном и региональном уровнях;
- рассмотрение вопросов организации наставничества;
- организация мониторинга эффективности деятельности ГМО ДО;
- координация деятельности профессиональных сообществ педагогических работников дошкольного образования.

6. Права и обязанности членов городского методического объединения

6.1. Члены ГМО имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых ГМО ДО;
- обсуждать вопросы, относящиеся к организации образовательной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в дошкольных образовательных учреждениях, расположенных на территории муниципального образования;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности ГМО ДО;
- быть отмеченным за творческую и результативную работу в рамках ГМО ДО.

6.1. Члены ГМО обязаны:

- участвовать в работе (заседаниях) методического объединения работников дошкольного образования;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивающего высокое качество образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- нести ответственность за принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию объединения и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство городского методического объединения

7.1. Городское методическое объединение имеет следующие документы:

- приказ о создании ГМО ДО;
- Положение о деятельности ГМО ДО;
- план работы на текущий учебный год;
- приказы о создании творческих, проблемных и рабочих групп и утверждении их состава;
- анализ работы ГМО ДО за предыдущий учебный год;
- протоколы заседаний ГМО ДО;
- материалы к заседаниям ГМО ДО (выступления, доклады, отчеты, разработки занятий и др.).

7.2. По окончании учебного года пакет документов ГМО передается в архив ЦДО и хранится не менее пяти лет.