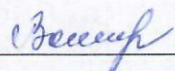


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»

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.