



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с.РЫТКУЧИ»

П Р И К А З

18 января 2016 г.

№ 03-06/02

с. Рыткучи

Об утверждении локальных
нормативных актов, регламентирующих
организационные аспекты деятельности
образовательной организации

В связи с приведением локальных нормативных актов в соответствие с Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273 «Об образовании в Российской Федерации» и постановлением Администрации Чаунского муниципального района от 22.12.2016 г. №221 «О переименовании муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Ручеек» с.Рыткучи»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Положение о порядке приема детей
 - 1.2. Правила внутреннего трудового распорядка работников МБДОУ ДС «Ручеек» с.Рыткучи.
 - 1.3. Правила внутреннего распорядка воспитанников МБДОУ ДС «Ручеек» с.Рыткучи.
 - 1.4. Положение о порядке и основании перевода, отчисления воспитанников
 - 1.5. Положение о порядке пользования лечебно – оздоровительными инфраструктурой, объектами культуры и спорта.
 - 1.6. Положение о ознакомления с документами поступающих в нее лиц, при приеме в МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.7. Положение о порядке самообследования
 - 1.8. Положение о ведении личных дел педагогов и сотрудников МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.9. Положение о порядке разработки и принятия локальных актов МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи.
 - 1.10. Положение о публичном докладе МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
 - 1.11. Положение о ведении документации воспитателями
 - 1.12. Положение о ведении личных дел воспитанников
 - 1.13. Положение о методическом объединении педагогов
 - 1.14. Положение о наставничестве.
 - 1.15. Положение о педагоге-психологе.
 - 1.16. Положение о работе педагогов над темами самообразования.
 - 1.17. Положение о самоконтроле.
 - 1.18. Положение о календарном графике.
2. Всех сотрудников ознакомить с приказом под подпись.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи

З.В.Манджиева

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД «РУЧЕЕК» с. РЫТКУЧИ**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБДОУ ДС «Ручеек» с. Рыткучи
Протокол №3 от 15 января 2016 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении педагогических работников**

1. Методическое объединение воспитателей (далее МО) организуется в целях содействия повышению профессионального мастерства воспитателей дошкольных групп МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи.

- 1.1. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех воспитателей дошкольных групп МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи
- 1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, ст. 35, Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации", от 29 декабря 2012 г. № 273 Трудового кодекса РФ и определяет организационно-методическую основу деятельности воспитателя.
- 1.3. Методическое объединение создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи по представлению заместителя по учебно-воспитательной работе по дошкольному образованию.
- 1.4. Деятельность МО осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Чукотского АО в области образования, Устава МДОУ, настоящим Положением.
- 1.5. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ и Чукотского АО, Уставом, локальными актами МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи, приказами и распоряжениями заведующего МБДОУ.

2. Задачи МО

В работе методического объединения через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- 2.1. Разработка организационно-педагогических рекомендаций по оптимизации образовательного процесса, условий образования и воспитания детей дошкольного возраста.
- 2.2. Оказание консультативной помощи всем воспитателям по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста
- 2.3. Анализ разделов общеобразовательных программ дошкольного образования, педагогических технологий и методик
- 2.4. Обеспечение реализации потребности воспитателей на повышение своей профессиональной квалификации

3. Функции МО

МО осуществляет следующие функции:

- 3.1. Обсуждает и утверждает план работы МО.
- 3.2. Изучает и рассматривает общеобразовательные программы дошкольного образования, нормативные документы, планирование дошкольного образования, методическую литературу по вопросам образования.
- 3.3. Оказывает консультативную помощь воспитателям через семинары, тренинги, консультации специалистов, практические занятия, взаимопосещения занятий
- 3.4. Определяет соответствие предметно-развивающей среды и образовательного процесса возрастным, индивидуальным особенностям воспитанников, требованиям общеобразовательной программы дошкольного образования.
- 3.5. Отслеживает итоги успешности обучения и воспитания детей, состояния их здоровья.

4. Права и обязанности МО

Члены МО имеют право:

- 4.1. Принимать решения по вопросам, входящим в их компетенцию
- 4.2. Приглашать на заседания МО специалистов, высококвалифицированных педагогов для оказания консультативной помощи
- 4.3. В необходимых случаях приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, родителей воспитанников.

4.4. Участвовать в работе методических объединений, семинаров по обмену опытом на муниципальном уровне.

4.5. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий.
- выполнять принятое решение по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственного лица и срока исполнения решений.

5. Состав и организация деятельности МО

5.1. В состав методического объединения входят педагоги МБДОУ, работающие в конкретной возрастной группе и в данном направлении деятельности.

5.2. МО ежегодно избирает из своего состава председателя, секретаря, который ведет делопроизводство.

5.3. Кандидатура руководителя МО утверждается на педагогическом совете МБДОУ.

5.4. Организация работы МО осуществляется на основе плана, разработанного на учебный год. План согласовывается со старшим воспитателем и утверждается заведующим МБДОУ.

5.5. МО проводит совещания периодичностью не реже 1 раза в квартал.

5.6. Заседание МО считается правомочным при наличии не менее двух третьих его членов.

5.7. Заседания методического объединения оформляются в виде протоколов.

5.8. МО имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию работы (план деятельности на год, протоколы заседаний МО, анализ деятельности за год.)

5.9. В конце учебного года документация МО принимается на хранение в методический кабинет (срок хранения 5 лет).

5.10. Контроль над деятельностью МО осуществляет заместитель заведующего по УВР

6. Документальное оформление деятельности МО (делопроизводство)

6.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ заведующего образовательного учреждения о создании методического

объединения;

- приказ о назначении на должность руководителя методического объединения;
- положение о методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший учебный год с указанием:
 - (- степени выполнения плана работы методического объединения;
 - самого существенного и ценного опыта методического объединения и отдельных воспитателей;
- оценки знаний, умений и навыков дошкольников;
- анализы проведения открытых занятий;
- итогов взаимопосещения занятий;
- содержание предметно-развивающей среды в дошкольных группах;
- причин неудач в работе методического объединения и отдельных воспитателей (если таковые имелись).
- план работы методического объединения в новом учебном году;
- банк данных о воспитателях, входящих в методическое объединение;
- план работы с молодыми воспитателями;
- сведения о темах самообразования воспитателей, входящих в методическое объединение;
- график проведения открытых занятий;
- график повышения квалификации воспитателей;
- протоколы заседаний методического объединения.

6.2 Анализ деятельности методического объединения представляется администрации ДОУ в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа руководителя МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению руководителем МБДОУ «Детский сад «Ручеек» с. Рыткучи.

Пропито, пронумеровано и скреплено печатью
количество страниц 2
Заявлющий МБДОУ ЛС «Ручеек» с. Рытучи
М.И.О.
Маникина З.В.
Ф.И.О.
Подпись