

**Государственное автономное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Смоленский областной институт развития образования»**

**ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГОВ
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Методические рекомендации

**Смоленск
2018**

УДК 372.3/4

ББК 74.100

П 37

Авторы-составители:

Фролова О.В., доцент кафедры педагогики и методики дошкольного образования
ГАУ ДПО СОИРО;

Кравчук В.А., доцент кафедры педагогики и методики дошкольного образования
ГАУДПО СОИРО

В разработке методических рекомендаций принимали участие:

Иванова О.М., заведующий МБДОУ ЦРР детский сад «Рябинушка» Смоленского
района Смоленской области;

Никитина Ю.Н., заместитель заведующего по ВМР МБДОУ ЦРР детский сад
«Рябинушка» Смоленского района Смоленской области;

Дралова Е.А., старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 51 «Росинка» города
Смоленска;

Клименкова М.И., старший воспитатель МБДОУ «Детский сад № 25 «Пчелка» города
Смоленска.

П 37 Планирование и организация работы методического объединения педагогов
дошкольной образовательной организации: Методические рекомендации / Авторы-
составители О.В. Фролова, В.А. Кравчук. – Смоленск: ГАУ ДПО СОИРО, 2018. – 60 с.

В методических рекомендациях представлены особенности организации работы
методического объединения педагогов дошкольной образовательной организации,
примерная структура и содержание планирования и функционирования МО.

Методические рекомендации предназначены для руководителей методических
объединений педагогов дошкольных образовательных организаций, преподавателей и
студентов педагогических вузов, колледжей.

УДК 372.3/4

ББК 74.100

© ГАУ ДПО СОИРО, 2018

В настоящее время интенсивно происходит модернизация образования. Новые нормативные требования к определению структуры, условий реализации образовательной программы дошкольного образования оказывают непосредственное влияние на работу с педагогическими кадрами, призванными реализовать воспитательно-образовательный процесс в изменяющихся условиях. На смену прежнему стилю жизни, когда одного образования хватало на всю жизнь, приходит новый жизненный стандарт: «Образование для всех, образование через всю жизнь». Современная система образования требует от воспитателя постоянного совершенствования знаний. Именно от воспитателей в значительной мере зависит, насколько те новации, которые вносятся в содержание, организацию и технологии воспитательно-образовательного процесса, будут осознаны и внедрены в практику работы с детьми, включены в повседневную деятельность дошкольных групп.

Высокие требования к кадровым условиям реализации образовательной программы предъявлены Федеральным государственным стандартом дошкольного образования. В соответствии с ФГОС дошкольного образования современному воспитателю необходимо обладать основными компетенциями для создания условий развития детей, сочетая в себе такие качества, как самостоятельность, инициативность, креативность, быть мотивированным к постоянному обучению и уметь планировать свою деятельность. В целях эффективной реализации Программы дошкольного образования необходимо создать условия для профессионального развития педагогических и руководящих работников, их консультативной поддержки и организационно-методического сопровождения процесса.

Одним из действенных форм повышения профессионального уровня на современном этапе является объединение педагогов, реализующих программы дошкольного образования, в профессиональные сообщества. Методическое объединение – это группа людей, которые регулярно выступают между собой в коммуникацию с целью обмена опытом, выработки знаний и поиска новых, более эффективных подходов к решению поставленных перед ними задач. Методическое объединение известно как традиционно сложившаяся форма методической работы. Безусловно, в настоящее время содержание деятельности методического объединения в образовательной организации, а также на муниципальном уровне (городские методические объединения – ГМО) претерпевает значительные изменения. Стали применяться современные приемы, методы, технологии, появилась возможность использовать виртуальный способ взаимодействия и др. Основная цель работы методических объединений – всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства каждого педагога, развитие и повышение творческого потенциала

педагогического коллектива в целом и, в конечном счете, – повышение качества и эффективности образовательного процесса.

Методические объединения создаются и функционируют на трех уровнях:

- образовательная организация;
- муниципальная структура;
- региональное учебно-методическое объединение.

Основными условиями организации методической деятельности на любом уровне является: иерархия прав и обязанностей, личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы, использование активного положительного опыта методической работы каждого члена методического объединения, учет социального заказа на образовательные услуги. У каждого методического объединения есть руководитель, которого выбирают сами члены методического объединения. Это педагог, имеющий высокий стаж работы и положительный опыт практической педагогической деятельности.

На чем основывается работа методического объединения? На анализе актуальных проблем дошкольного образования и прогнозировании деятельности методического объединения. Основные направления деятельности, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами, поставленными на период работы объединения.

Работа методического объединения включает:

- проведение заседаний МО;
- выполнение требований нормативных документов, исполнение решений и рекомендаций МО;
- знакомство с передовым опытом и внедрение его в деятельность педагогов МО;
- подготовку и проведение тематических недель, интеллектуальных марафонов, мероприятий по проблемам МО.

Для проведения работы методического объединения необходимо разработать следующие документы:

- приказ об открытии МО (уровень ДОО, районный, региональный);
- приказ о назначении на должность председателя методического объединения;
- положение о методическом объединении.

Необходимый перечень документов для папки МО:

- план работы на год;

- протоколы заседаний № 1, № 2, № 3, № 4;
- банк данных о членах МО (список прилагается);
- приложение (информация, доклады, отчёты).

Масштаб планирования соответствует структурной единице:

- планы структурных подразделений (методических объединений, проблемных групп, школы начинающего педагога и т.д.);
- план методической работы образовательного учреждения;
- план методической работы района.
- план работы регионального учебно-методического объединения.

Важная и ответственная функция методического объединения – планирование его деятельности.

Планирование – заранее намеченная система мероприятий, предусматривающая порядок, последовательность и сроки выполнения работ.

Планирование методической работы – определение системы мер и мероприятий, направленных на реализацию целей образовательного учреждения (района), совершенствование уровня профессионализма педагогов и руководителей учреждения образования, предусматривающее порядок, сроки и ответственных за определенные виды деятельности.

Классификация планов

По охвату содержания:

- **Комплексный (общий)** – планируется методическая деятельность во всех ее направлениях и видах.
- **Тематический** – подробно планируется одно направление или вид деятельности (например, план работы с начинающими педагогами).
- **Предметный (конкретный)** – планируется одно конкретное мероприятие (план проведения семинара, деловой игры и т.д.).

По длительности планирования:

- **Долгосрочный (перспективный)** – от 3 до 5 лет – наименее конкретный вид плана
- **Среднесрочный** – 1–3 года – самый распространенный годовой план методической работы.
- **Краткосрочный** – план ближайшей перспективы, когда планируется достаточно короткий период времени (четверть, месяц). Такие планы содержат конкретную деятельность по подготовке текущего мероприятия.
- **Оперативный** – планируются самые ближайшие действия (на день, на неделю).

В зависимости от субъекта планирования:

- **Индивидуальный план** работы педагога (руководителя, методиста и т.д.).
- **Коллективный** – к планированию привлекается весь педагогический коллектив учреждения образования (методический актив района). Одно из самых распространенных противоречий в организации методической работы – это несоответствие между теми, кто планирует, и теми, кто будет участвовать в реализации плана. Планирование должно носить коллективный характер.

Любое планирование начинается с определения цели (целей), т.е. результата, который необходимо получить. Однако далеко не каждый ожидаемый результат может быть отнесен к понятию цели.

План – это основа, проект всех участников методического объединения. План может корректироваться и уточняться как в процессе, так и до начала его реализации. Однако число поправок можно свести к минимуму, если провести следующие действия:

- провести анализ деятельности МО за прошедший год;
- определить направление работы методического объединения, приоритетные направления, цель и задачи на новый учебный год;
- выработать форму планирования работы МО на текущий учебный год и сформировать его.

Основные направления методической работы, которые необходимо учитывать при планировании:

- работа с нормативными документами;
- реализация общей методической темы,
- диагностическая работа;
- экспертно-аттестационная работа;
- обобщение опыта работы педагогов;
- работа с молодыми и начинающими педагогами в форме наставничества;
- организация педагогических советов, семинаров, методических совещаний
- организация различных конкурсов, смотров;
- апробация УМК нового поколения;
- методическое сопровождение опытно-поисковой, экспериментальной, инновационной деятельности;
- работа с педагогами, имеющими различный уровень профессионального мастерства;
- анализ деятельности методической службы.

Грамотное планирование позволяет:

- четко осознавать цели и задачи методической работы;
- предварительно изучить педагогический коллектив, состояние образовательного процесса, методической работы;
- целенаправленно отобрать содержание, организационные формы работы с педагогическими и руководящими кадрами;
- проектировать результаты методической работы.

Для эффективной адресной деятельности методического объединения можно:

- создать банк данных о членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон);
- собрать сведения о темах самообразования членов МО;
- разработать график проведения совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр, мастер-классов и т.д. в МО на текущий учебный год.

Наиболее распространенные ошибки при планировании:

- отсутствие четко определенной цели работы, сформулированной на основе глубокого анализа, знания изменившейся социально-педагогической ситуации и требований к современному педагогу;
- ожидание инструкций, указаний, рекомендаций свыше и, как следствие, безынициативность;
- примитивность планирования;
- неумение привлекать к планированию педагогов и методический актив;
- неконкретность и неопределенность спланированных дел и мероприятий;
- не учитываются результаты диагностики интересов и запросов педагогов;
- редко проводится работа по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- не обсуждаются результаты курсовой подготовки педагогов;
- форма проведения занятий, его практическая часть не соответствуют теме.

Цель методической работы: это прогнозируемый результат, который соответствует потребностям и возможностям педагогического коллектива, определен по времени и задан конкретно.

Любая цель должна соответствовать критериям достижимости, конкретности и измеримости (диагностируемости). Если цель реальна, она вызывает у педагогов активность, мотивирует, побуждает к деятельности.

Примерные цели деятельности методического объединения:

- повышение теоретического, методического, профессионального мастерства педагогов;
- вооружение педагогов эффективными методами, приемами и технологиями организации образовательной деятельности;
- изучение нормативно-правовых документов по организации образовательного процесса;
- эффективное использование в деятельности МО программных документов;
- изучение достижений положительного педагогического опыта и достижений педагогической науки и практики;
- развитие у педагогов способности к рефлексивной оценке своих достижений;
- формирование потребности педагогов в повышении своей профессиональной культуры;
- развитие положительной профессиональной мотивации педагога в стремлении к профессиональному росту;
- развитие коммуникативной культуры педагога;
- формирование культуры качественного использования информационных технологий;
- стимулировать у педагогов их служебную и общественную активность;
- обновить и совершенствовать знания в области дошкольного образования;
- совершенствовать педагогическое и методическое мастерство на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих педагогов;
- совершенствовать методы и стиль взаимодействия на принципах гуманизации, демократизации и гласности;
- совершенствовать деятельность по организации и содействию творческой, активной, самостоятельной работы педагогов;
- формировать умения и навыки анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей деятельности в частности;
- выявлять, обобщать и внедрять передовой педагогический опыт;
- приобщать педагогов к исследовательской деятельности и др.

Задачи методической работы:

- оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в развитии современного стиля педагогического мышления;
- изучение и внедрение передового педагогического опыта;
- ознакомление с достижениями психолого-педагогической науки с целью повышения профессионального уровня педагога;
- непрерывное самообразование педагога и повышение уровня профессионального мастерства;
- включение педагога в творческий поиск, в инновационную, опытно-экспериментальную, научно-исследовательскую деятельность;
- оказание реальной действенной помощи педагогам, которые в ней нуждаются;
- достижение оптимального уровня образования, воспитанности и развития дошкольников;

Руководитель методического объединения учреждения

Руководитель методического объединения назначается приказом руководителя учреждения образования из числа педагогов высшей и первой категории. Материальное стимулирование руководителя методического объединения осуществляется за счёт премиального фонда учреждения на основании приказа руководителя.

Содержание деятельности руководителя методического объединения:

- анализирует работу за истекший учебный год и осуществляет планирование методической работы на следующий;
- проводит диагностику запросов и потребностей педагогов для планирования методической работы;
- систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит с ними педагогов;
- составляет и систематизирует банк данных: тестов, диагностик, раздаточного материала, инновационных технологий и т.д.;
- оказывает помощь педагогам при изучении, обобщении передового педагогического опыта, систематизирует полученные результаты и на их основе составляет аннотированный каталог;
- осуществляет организацию профессиональной поддержки и текущего консультирования педагогов;
- разрабатывает методические рекомендации по теме заседаний методического объединения;

- принимает участие в подготовке, организации и проведении профессиональных конкурсов, методических мероприятий;
- принимает участие в аудите деятельности педагога: составление программы наблюдений, посещение мероприятий, ведение документации (при делегировании полномочий от руководителя учреждения образования);
- оказывает помощь в подготовке педагогов к аттестации;
- координирует работу педагога по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов;
- сотрудничает с подструктурами ДОО (библиотекой, методическим кабинетом, социально-педагогической, психологической службой, творческими группами, школами педмастерства и т.п.), а также с другими учреждениями образования города;
- согласовывает календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль за выполнением программ, стандартов образования.

Все многообразие организационных форм методической работы можно представить в виде трех взаимосвязанных групп таких форм:

- **общегрупповые формы** методической работы (работа по единым методическим темам, психолого-педагогические семинары, практикумы, научно-практические конференции и педагогические чтения, читательские и зрительские конференции, методические выставки, стенгазеты, бюллетени);
- **групповые формы** методической работы (методические объединения, творческие микрогруппы педагогов ДОО, школы передового опыта, групповое наставничество, взаимопосещение мероприятий);
- **индивидуальные формы** методической работы (стажировка, индивидуальные консультации, собеседования, наставничество, работа над личной творческой темой, индивидуальное самообразование).

Выбор форм занятий (заседаний) проблемных микрогрупп – методических объединений зависит от количественного состава этих подразделений, квалификации входящих в них педагогов, их заинтересованности, уважительного отношения друг к другу, взаимопонимания и т.д.

В практике методической работы наиболее эффективными следующие формы занятий (заседаний):

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом мероприятий с детьми);
- диспуты, дискуссии («круглый стол», диалог-спор, дебаты, форум, симпозиум, «техника аквариума», «панельная дискуссия») и др.;
- «деловые игры», ролевые игры; уроки-имитации;

- лектории ученых-дидактов, психологов, социологов, дефектологов, логопедов и врачей;
- обсуждение современных новейших методик, технологий, достижений психолого-педагогической науки;
- обсуждение отдельных открытых, взаимопосещённых мероприятий или их цикла;
- обсуждение и оценка авторских программ, учебных пособий;
- разнообразные выставки, отчеты по самообразованию: доклады, рефераты, разработки, изготовление дидактических и наглядных пособий; выставки продуктов детского творчества;
- обсуждение передового педагогического опыта и рекомендации к его распространению и внедрению;
- конкурсы «Лучший педагог», «Воспитатель года»;
- педагогические чтения, научно-практические конференции;
- педагогические советы и др.

В современной практике работы методических объединений используется большое разнообразие форм проведения заседаний МО. Многие основные методические инновации связаны с применением интерактивных методов обучения. Слово «интерактив» пришло к нам из английского языка от слова «interact», где «inter» – это «взаимный», «act» – действовать.

Следует признать, что интерактивное обучение – это специальная форма организации той или иной деятельности. Она имеет в виду достаточно конкретные и прогнозируемые цели работы. Одна из таких целей состоит в создании комфортных условий обучения, таких, при которых педагог чувствует свою успешность, свою интеллектуальную состоятельность, что делает продуктивным и эффективным весь процесс обучения.

В чем состоит суть интерактивного обучения?

Процесс взаимодействия организован таким образом, что практически все участники оказываются вовлеченными в процесс познания, обсуждения. Они имеют возможность понимать и рефлексировать по поводу того, что они знают, понимают, о чем думают. Совместная деятельность в данном процессе означает, что каждый участник вносит свой особый индивидуальный вклад, имеет возможность обмениваться знаниями, собственными идеями, способами деятельности, услышать другое мнение коллег. Причем, происходит этот процесс в атмосфере доброжелательности и взаимной поддержки, что дает возможность получить не только новые знания по обсуждаемой проблеме, но и развивает саму педагогическую деятельность и переводит ее на более высокие формы кооперации и сотрудничества.

Интересны и такие формы проведения МО, как:

- **консультация-парадокс** или консультация с запланированными ошибками. Цель такой консультации – привлечь педагогов к наиболее сложным аспектам излагаемой темы, повысить их активность, побудить размышлять, анализировать. В начале такой консультации старший воспитатель объявляет, что в изложении будет допущено определенное количество ошибок и предлагает фиксировать правильные и неправильные положения консультации. После изложения темы проводится работа над ошибками;

- **экспресс-опрос** проводится с целью быстрого и оперативного выявления, насколько педагоги понимают обсуждаемую на педсовете или семинаре проблему, чтобы потом при проверке, уточнить наиболее сложные вопросы. Задания предлагаются письменно или устно;

- **кроссворды** – включение этого вида деятельности в консультации или семинары не только поддерживает интерес педагогов к проблеме, но и позволяет выявить уровень её понимания педагогами;

- **деловые игры** способствуют повышению интереса к рассматриваемой проблеме, помогают формированию творческого мышления педагогов, поиску новых путей сложных задач, формируют их практические умения и навыки. По определению А.А. Балужева существует пять модификаций деловой игры. Н.С. Голицына считает, что в работе с педагогами можно использовать две из них: имитационные игры и метод инсценировки;

- **имитационные игры** – педагоги имитируют свою деятельность на занятии, прогулке, в игре, т.е. как бы руководят этими процессами, но с воображаемыми детьми, отрабатывают методику проведения какого-либо процесса, вида детской деятельности. В нашем учреждении имитационные игры хорошо себя зарекомендовали при проведении школы молодого педагога, на семинарах-практикумах по оздоровлению детей;

- **метод инсценировки** предполагает принятие на себя роли какого-либо участника педагогического процесса и действие в соответствии с этой ролью, проявляя при этом знание педагогики, психологии и методики, т.е. весь свой педагогический арсенал. В этих играх может быть отработано поведение педагога в определенных ситуациях: беседа с родителями, разрешение конфликта между детьми и т.д.

- **игра КВН** чаще всего используется для уточнения и закрепления знаний педагогов. Содержание вопросов и заданий посвящается одной теме, что позволяет более полно охватить разные аспекты проблемы;

- **турнир-викторина** проводится как сочетание вопросов и ответов в несколько туров. Вопросы для каждого тура подбираются в соответствии с небольшой тематике исходя из основной темы;

– **турнир эрудитов** также проводится между двумя или тремя командами. Выбирается общая тема, а задания подбираются из разных областей знаний;

– **устный журнал** – форма проведения педсовета или семинара. На его страницах воспитатели могут познакомиться с наиболее значимыми вопросами, уточнить некоторые аспекты, расставить акценты;

– **«мозговая атака (мозговой штурм)»** – это один из методических приемов, способствующий развитию практических навыков, творчества, выработке правильной точки зрения на определенные вопросы педагогической теории и практики. Этот прием удобно использовать при обсуждении методики прохождения какой-либо темы, для принятия решений по определенной проблеме.

Методы организации деятельности МО педагогов ДОО

Очень интересный интерактивный метод – метод **SWOT-анализа** (strengths – сильные стороны, weaknesses – слабые стороны, opportunities – возможности, threats – угрозы) – это метод анализа в виде процедур сбора данных и установления соответствия между внутренними сильными и слабыми сторонами учреждения, благоприятными и неблагоприятными факторами внешней среды.

SWOT-анализ может быть использован как форма проведения всего педсовета, так и как отдельный интерактивный метод. Как правило, используется для стратегического планирования.

Для проведения SWOT-анализа: сначала необходимо выбрать вопрос для обсуждения, который заносится на отдельный лист и развешивается на стене или доске; затем педагогам предлагается самостоятельно определиться по рабочим группам для обсуждения той или иной проблемы, вытянув по очереди карточки разного цвета. Таким образом, коллектив будет разделен не по интересам, а по принципу случайной подборки.

Каждая группа садится за отдельный стол и обсуждает проблему, используя матрицу SWOT-анализа, распределяя по специальным категориям, какие у неё можно выделить сильные стороны, какие слабые стороны, что можно рассматривать как возможности, а что будет являться угрозой и препятствием для осуществления намеченных целей.

Образец матрицы SWOT-анализа

Сильные стороны	Слабые стороны
Возможности	Угрозы и препятствия

После обсуждения в малых рабочих группах их решение выносится на всеобщее обсуждение. После чего руководитель или творческая микрогруппа заполняет общую для всего коллектива матрицу SWOT-анализа, на её основе формируется решение.

Еще одним эффективным методом интерактивного обучения является **презентация** – это наглядный вариант лекционного и практического материала.

Презентация включает в себя не только представление педагогами современных развивающих методов и технологий, которые педагоги используют в своей работе, таких как ТРИЗ, сказкотерапия, имаготерапия, музыкотерапия, гармоническая ритмопластика, рифмотерапия, но и возможности их применения в работе педагогов.

После презентации возможна дискуссия, педагоги, выступая в роли оппонентов, высказывают свои мнения, приводят доводы в защиту или сомнения по эффективности использования того или иного метода, технологии.

Метод **дидактической игры** подразумевает моделирование, разработку технологий деятельности, проводимой в игровой форме.

Рассмотрим реализацию этого метода на примере игры «Разбор почты руководителя», где моделируется деятельность учреждения, которое представляется в виде комплекта документов, подготовленных руководителю для разбора. Например, можно рассматривать приказы и распоряжения по составлению планов или отчетов деятельности учреждения по организации работы с детьми и сотрудниками по безопасности жизнедеятельности, сотрудничеству с другими социальными институтами города, проведению тестирования с детьми и др.

В ходе игры участники изучают документы, принимают по ним необходимые решения. Кроме того, они составляют определенное мнение о ситуации в учреждении и в конце игры разбирают действия игроков.

Использование такой игры эффективно способствует развитию самостоятельности у педагогов, ответственности за принятие решений.

Метод «Кейсов» (Case study) – неигровой метод анализа и решения ситуаций, где педагоги участвуют в непосредственном обсуждении деловых ситуаций и задач, взятых из реальной практики. Этот метод, как правило, применяется в процессе ситуационной деловой игры, которая сама по себе также является интерактивным игровым методом и предполагает развертывание особой (игровой) деятельности педагогов – участников имитационной модели, воссоздающей условия и динамику воспитательно-образовательного процесса или сотрудничества с родителями воспитанников.

При использовании метода «Кейсов» все обсуждаемые ситуации делятся на:

- ситуации-иллюстрации;
- ситуации-упражнения;
- ситуации-оценки;
- ситуации-проблемы.

Периодичность заседаний методических объединений, направление работы, содержание определяется индивидуально.

Приложение 1

Примерные формы организации методических формирований педагогов

Методическое формирование	Цель	Состав	Формы	Результат
Школа молодого специалиста	Адаптация молодого специалиста к профессиональной деятельности. Адаптация вновь назначенного специалиста к новому виду профессиональной деятельности	Педагоги-стажеры, молодые специалисты. Специалисты, назначенные на новую должность	Индивидуальные, групповые (наставничество, активные формы групповой работы)	Становление стиля молодого педагога. Освоение нового функционала
Школа мастерства	Устранение затруднений в профессиональной деятельности педагогов.	Педагоги критического уровня, неспециалисты	Индивидуальные, групповые (наставничество, опережающая проработка материала)	Снятие затруднений педагогов, улучшение качества образовательного процесса
Проблемная группа	Устранение затруднений в решении конкретных педагогических задач	Педагоги, испытывающие затруднения в решении конкретных педагогических задач, проблем	Групповые формы в сочетании с самообразованием (семинары, практикумы, проектирование образовательного процесса и др.)	Снятие затруднений педагогов, улучшение качества образовательного процесса
Школа педагогического опыта	Ознакомление с опытом успешных педагогов	Педагоги, желающие познакомиться с опытом	Групповые формы (творческие отчеты, семинары, практикумы и др.)	Распространение опыта, ознакомление педагогов с инновационными образцами профессиональной деятельности
Авторская школа	Ознакомление с опытом педагога-мастера (идеи, концепция, система работы)	Педагоги, желающие познакомиться с опытом	Групповые, индивидуальные (творческий отчет, практикумы, стажировка и др.)	Распространение опыта, ознакомление педагогов с инновационными образцами профессиональной деятельности
Проблемная творческая группа	Развитие творческих и рефлексивных способностей, проектировочных умений	Творчески работающие педагоги, заинтересованные в решении конкретных	Коллективные, индивидуальные (исследовательская, проектировочная деятельность)	Создание инновационных образцов профессиональной деятельности, формирование

	педагогов	педагогических проблем		недостающего необходимого опыта
Педагогическая лаборатория	Развитие исследовательской культуры и творческих способностей педагогов	Высоко замотивированные, творчески работающие педагоги	Коллективные, индивидуальные (исследовательская, проектировочная, опытно-экспериментальная работа)	Исследование профессиональной деятельности педагогических коллективов, создание и апробация инновационных образцов профессиональной деятельности
Педагогическая мастерская	Освоение инновационных образцов профессиональной деятельности педагогами	Освоение инновационных образцов профессиональной деятельности педагогами	Освоение инновационных образцов профессиональной деятельности педагогами	Внедрение инновационных образцов в массовую практику. Улучшение качества образовательного процесса

УТВЕРЖДЕНО

на заседании Мастерской педагогического опыта

«_____» _____ 20__ г

**Положение о мастерской педагогического опыта
МБДОУ «Детский сад № _____»**

I. Общие положения

1.1. Мастерская педагогического опыта (далее – Мастерская) является одной из форм методической работы, создаваемой для повышения профессионального уровня педагогов.

1.2. Мастерская создается на базе образовательного учреждения по инициативе педагогического совета образовательного учреждения.

1.3. Мастерская является временным объединением и может включать в свой состав руководящих и педагогических работников, педагогов разных специальностей.

1.4. Руководство мастерской осуществляет руководитель, ведущий опытно-поисковую, инновационную деятельность.

1.5. В своей деятельности Мастерская руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Федеральным государственным стандартом дошкольного образования» (утв. приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27.10.2013 № 1155); письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Департамента общего образования «Комментарии к ФГОС дошкольного образования» 28 февраля 2014 года № 08-249; приказами по МБДОУ и настоящим Положением.

II. Цели и задачи

2.1. Цель создания Мастерской: обобщение и распространение результативного педагогического опыта по разделу «Чтение художественной литературы»;

2.2. Задачами Мастерской являются:

- создание условий для внедрения нового содержания и современных педагогических технологий, включая ИКТ в практику обучения и воспитания;
- стимулирование развития передового педагогического опыта, творчества и инициативы педагогов;
- обеспечение развития педагогического сотрудничества, создание условий для профессионального общения педагогов;

- совершенствование педагогического мастерства;
- формирование и совершенствование профессиональных компетенций педагогов;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем;
- апробация новых технологий, методик;
- предоставление педагогам альтернативной формы повышения квалификации.

III. Содержание деятельности руководителя мастерской

3.1. Знакомит участников мастерской с концептуальными подходами к организации образовательной деятельности с детьми дошкольного возраста.

3.2. В целях овладения новыми методиками, содержанием и технологиями проводит различные мероприятия для участников Мастерской.

3.3. Совместно с творческой группой создает образовательный продукт по разделу «Чтение художественной литературы» с использованием современных педагогических технологий на основе интеграции с другими образовательными областями по разным возрастным группам.

3.4. Способствует формированию у участников Мастерской потребности в непрерывном самообразовании.

Формы работы: консультации, семинары, практикумы, «круглые столы», открытые просмотры, научно-практические конференции и др.

IV. Права и обязанности членов Мастерской.

4.1. Каждый член творческого объединения имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в учреждениях, входящих в состав Мастерской;
- ставить вопрос об обобщении и распространении передового педагогического опыта, накопленном в Мастерской.

4.2. Каждый член Мастерской объединения обязан:

- принимать активное участие в работе Мастерской;
- нести ответственность за результаты и качество своей работы.

V. Организация работы и управление

5.1. Руководитель Мастерской утверждается приказом руководителя МБДОУ.

5.2. Мастерская объединяет участников, проявляющих интерес к предлагаемому опыту.

5.3. В состав Мастерской входят педагоги данного образовательного учреждения, работающие над внедрением нового содержания и образовательных технологий и имеющие квалификационные категории. Состав

Мастерской определяется базовым образовательным учреждением и руководителем Мастерской.

5.4. На заседания Мастерской могут быть приглашены педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, не являющиеся членами объединения.

5.5. Продолжительность работы мастерской определяется руководителем по согласованию с методистом информационно-методического отдела управления образования. Руководитель обеспечивает поэтапную работу, включающую реализацию программы и плана.

5.6. Заседания мастерской проходят не реже 1 раза в три месяца в различной форме.

ПОЛОЖЕНИЕ

о городской проблемной группе

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, регламентирует деятельность проблемной группы педагогических и (или) руководящих работников, иных специалистов системы образования города Смоленска.

1.2. В своей деятельности городская проблемная группа руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки Российской Федерации, нормативными актами Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, Положением об органе Администрации города Смоленска в сфере образования – управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, утвержденным решением Смоленского городского Совета от 30.09.2014 № 1211, приказами управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска и настоящим Положением.

1.3. Городская проблемная группа – это временное объединение педагогических и (или) руководящих работников. В работе группы могут принимать участие иные специалисты по различным направлениям педагогической деятельности. Группа организуется при наличии не менее трех участников.

1.4. Количество проблемных групп и их численность определяется методическим советом, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед муниципальной системой задач, и утверждается приказом начальника управления образования и молодежной политики администрации города Смоленска.

1.5. Занятия проблемной группы носят теоретико-практический характер, направлены на практическое исследование того или иного вопроса, проблем, педагогических задач, актуальных для развития муниципальной системы образования.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности городской проблемной группы – объединение педагогов и (или) руководящих работников, интересующихся педагогической проблемой для поиска эффективного способа решения задач развития муниципальной системы образования.

2.2. Задачи деятельности проблемной группы:

- формирование творческого коллектива единомышленников, заинтересованных в разрешении профессиональной проблемы;
- разрешение в совместной деятельности профессиональных проблем, трудностей организации образовательного процесса и управления им;
- обновление содержания образования;
- проектирование процесса совершенствования и реализации образовательного процесса;
- апробация и внедрение новых образовательных и управленческих технологий;
- разработка методических рекомендаций на основе результатов, полученных в группе;
- представление результатов работы для обсуждения педагогической общественности;
- подготовка материалов для публикации в печати.

3. Содержание и организация деятельности

3.1. Содержание работы проблемной группы – круг вопросов, которые ещё не имеют точного теоретического обоснования, а находятся в стадии внедрения в практику на уровне поисковой исследовательской работы. Чаще всего это вопросы именно практического внедрения, поиска путей применения тех или иных теоретических положений методики, внедрения в практику работы того или иного учебно-методического комплекта, образовательной или управленческой технологии, новой концепции преподавания предмета, и т.п.

3.2. Предлагаемый проблемной группой материал не носит однозначный характер, а предлагается как один из возможных вариантов решения проблемы.

3.3. Занятия проблемной группы проходят на базе одного из образовательных учреждений или муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования» (далее – МБУ ДО «ЦДО») по согласованному плану, но не реже одного раза в месяц в течение одного года или нескольких лет в зависимости от сложности заявленной проблемы.

3.4. В рамках работы группы педагоги и (или) руководители самостоятельно принимают решения о выборе форм, методов и приемов изучения проблемы в группе.

3.5. Построение педагогического процесса проходит этапы:

- изучение проблемы и поиски вариантов ее решения,
- отслеживание результативности работы и выработка рекомендаций для работников образовательных учреждений,
- апробация на практике полученных разработок по проблеме.

3.6. Формы занятий носят продуктивный характер деятельности:

- семинары,
- практикумы,
- мастер-классы,
- Дни открытых дверей, др.

3.7. Руководство проблемной группой осуществляет педагог (руководитель образовательного учреждения) из состава группы, владеющий высоким уровнем профессионального мастерства. Координацию и курирование могут осуществлять сотрудники управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, члены методического совета, методисты МБУ ДО «ЦДО», сотрудники ГАУ ДПО «СОИРО» и учреждений высшего образования.

3.8. Результатом работы проблемной группы является создание педагогического продукта творческой деятельности нового качества (документально оформленный пакет методических рекомендаций, разработок, пособий и т.п.). Форма и вид выполняемых группой работ фиксируется в плане проблемной группы. Презентация результатов деятельности осуществляется на массовых профессиональных мероприятиях (конференциях, городских методических советах); лучшие образцы рекомендуются к распространению и публикации в электронных сборниках на сайте МБУ ДО «ЦДО».

4. Права и обязанности

4.1. Руководитель проблемной группы:

– определяет стратегию работы по изучению проблемы, разрабатывает план деятельности, затем этот план согласовывается с городским методическим советом. Разрабатывает технологию проведения каждого занятия; обеспечивает накопление и оформление материалов по работе группы; обобщает и анализирует результаты работы членов группы; своевременно заполняет необходимую документацию.

4.2. Члены проблемной группы обязаны:

– участвовать в заседаниях группы,

– включаться в исследовательскую, опытно-экспериментальную работу в соответствии с изучаемой проблемой,

– высказывать свое мнение о перспективах её изучения и внедрения в практику своей работы.

4.3. Члены проблемной группы имеют право:

– вносить предложения, направленные на совершенствование деятельности группы;

– предлагать свои варианты разрешения проблемы;

– апробировать наработки группы в своей профессиональной практике;

- выступать перед профессиональной общественностью с предложениями по вариантам разрешения проблемы;
- проводить педагогические исследования.

5. Документация

- 5.1. Положение о городской проблемной группе.
- 5.2. Приказ об утверждении проблемной группы.
- 5.3. План (программа) деятельности проблемной группы.
- 5.4. Протоколы заседаний проблемной группы.
- 5.5. Оформленный методический продукт по итогам работы.
- 5.6. Аналитическая справка об итогах работы проблемной группы.

ПОЛОЖЕНИЕ о городских творческих объединениях

1. Общие положения

Городские творческие объединения создаются с целью поиска решений возникающих проблем в организации образовательного процесса, создания системы непрерывного повышения квалификации руководящих и педагогических работников.

Городские творческие объединения создаются по заявке образовательных учреждений и инициативе управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

В своей деятельности городские творческие объединения руководствуются Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки Российской Федерации, нормативными актами Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи, Положением об органе Администрации города Смоленска в сфере образования – управлении образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, утвержденным решением Смоленского городского Совета от 30.09.2014 № 1211, приказами управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска и настоящим Положением.

Городские творческие объединения являются временными объединениями, могут включать в свой состав руководящих и педагогических работников из разных образовательных организаций, педагогов разных специальностей.

Формы городских творческих объединений педагогических работников: творческая группа, творческая мастерская, мастерская педагогического опыта и др.

2. Основные направления работы городских творческих объединений:

- формирование и совершенствование профессиональных компетенций педагогов;
- развитие педагогического сотрудничества, создание условий для профессионального общения педагогов;
- стимулирование развития педагогического опыта, творчества и инициативы педагогов;

- апробация новых технологий, методик;
- обобщение и распространение результативного педагогического опыта.

3. Организация работы городских творческих объединений

Перечень городских творческих объединений, руководители городских творческих объединений утверждаются приказом управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска.

Деятельность городских творческих объединений координируют сотрудники управления образования и молодежной политики Администрации города Смоленска, члены методического совета, сотрудники методического отдела муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования».

Планы работы городских творческих объединений рассматриваются и согласовываются членами городского методического совета.

Заседания городских творческих объединений проводятся по плану работы, но не менее 4 раз в учебном году в различной форме.

На заседания городских творческих объединений могут быть приглашены педагогические и руководящие работники образовательных учреждений, не являющиеся членами объединения.

4. Права и обязанности членов городских творческих объединений

Каждый член городского творческого объединения имеет право:

- высказывать свое мнение, замечания, возражения и предложения по любому из обсуждаемых вопросов;
- выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в учреждениях, входящих в городское творческое объединение;
- ставить вопрос об обобщении и распространении передового педагогического опыта, накопленном в городском творческом объединении.

Каждый член городского творческого объединения обязан:

- принимать активное участие в работе городского творческого объединения
- нести ответственность за результаты и качество своей работы.

5. Документация

- положение о городских творческих объединениях,
- приказ об утверждении городских творческих объединений,
- план деятельности городского творческого объединения,
- протоколы заседаний городских творческих объединений,
- оформленный методический продукт по итогам работы,
- аналитическая справка об итогах работы городского творческого объединения.

ПОЛОЖЕНИЕ (примерное) О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГОВ ДОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок создания и функционирования методического объединения воспитателей МБДОУ (далее – МО).

1.2. Методическое объединение воспитателей МБДОУ №___ является общественной организацией, созданной воспитателями дошкольного учреждения.

1.3. МО создается при наличии не менее трех воспитателей.

1.4. Организацию работы МО осуществляет руководитель, который выбирается из числа наиболее опытных компетентных педагогов и утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.5. Общий контроль над работой МО осуществляет заведующий МБДОУ или старший воспитатель.

2. Цели и задачи методического объединения

2.1. Методическое объединение воспитателей МБДОУ создается с целью: повышения теоретического уровня знаний педагогов, совершенствования их педагогического мастерства, вооружения практическими умениями и навыками в организации работы с детьми;

развития творческой активности и инициативы педагогов, включения их в исследовательскую, поисковую деятельность, в работу над педагогическими проблемами в соответствии с муниципальными проектами, программами, планами управления образования муниципального образования;

создания условий для выявления, распространения и обмена передового педагогического опыта, организации воспитательно-образовательной работы с детьми.

2.2. В различных видах деятельности МО предполагается решение следующих задач:

выявление передового педагогического опыта и распространение его среди образовательных учреждений города;

повышение профессиональной компетентности молодых педагогов;

обеспечение роста профессионализма опытных педагогов;

оказание непосредственной методической помощи педагогам в овладении новыми теоретическими и педагогическими технологиями;

повышение качества методического обеспечения образовательного процесса в учреждении;

развитие способности педагогов к профессиональному самосовершенствованию.

3. Содержание и основные направления деятельности

3.1. Содержание и технология организации работы с молодыми специалистами.

3.2. Методическая поддержка инновационных процессов.

3.3. Освоение новых педагогических технологий.

3.4. Разработка программ, рекомендаций, памяток и др.

3.5. Изучение методических рекомендаций, нормативных и инструктивных документов вышестоящих органов образования РФ.

3.6. Знакомство с новой методической литературой, учебно-наглядными пособиями, разработка рекомендаций и их использованию в работе с детьми.

3.8. Анализ рабочих (разработанных работниками образовательных учреждений города) программ и методик.

3.9. Участие в разработке портфолио для проведения аттестации педагогических работников.

3.10. Организация и взаимопосещение открытых уроков (занятий) по актуальным темам с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем.

3.11. Разработка тем, организация и проведение педагогических чтений.

3.12. Разработка заданий к конкурсам, смотрам.

4. Организация деятельности МО

4.1. Деятельность осуществляется на основе годового плана МО.

4.2. План работы МО согласовывается с заведующим, старшим воспитателем и утверждается на заседании МО.

4.3. МО может проходить в виде семинарских занятий, циклов открытых занятий по заданной и определенной тематике, круглых столов, заседаний и других форм деятельности.

4.4. Периодичность заседаний ГМО определяется его членами, исходя из необходимости, но не менее 4-х заседаний в год.

4.5. Межсекционная работа МО включает: изучение нормативной документации, методических рекомендаций, новинок методической литературы; посещение и взаимопосещение занятий, семинаров, конференций; курсы повышения квалификации; консультации для молодых педагогов и аттестующихся; творческие отчеты по самообразованию и др.

4.6. Заседания МО оформляются протоколом.

4.7.Руководитель МО предоставляет заведующему МБДОУ протоколы, практические материалы и план работы на следующий учебный год по рекомендованной форме.

5. Права и обязанности МО

МО имеет право:

5.1. Вносить изменения и дополнения в свой план работы.

5.2. Вносить предложения по методическим и организационным вопросам, которые рассматривались на заседаниях МО и нуждаются в утверждении или согласовании.

5.3. Выдвигать от методического объединения кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

5.4. Вносить предложения по изучению, обобщению и распространению лучшего педагогического опыта в общеобразовательных учреждениях города.

Каждый член МО обязан:

5.5. Участвовать в работе методического объединения, иметь программу профессионального самообразования.

5.6. Участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах и т.п.

5.7. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

5.8. Должен знать тенденции развития методики преподавания предмета, Закон РФ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцию о правах ребенка, действующие нормативные документы федерального, окружного и городского уровня, методические требования к категориям; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Руководитель МО

6.1. Руководитель МО должен иметь высшее образование, опыт работы в должности воспитателя не менее пяти лет.

6.2. Руководитель МО назначается из числа наиболее опытных педагогов, имеющих навыки организаторской работы, сроком на три года.

6.3. Организует совместную деятельность с другими членами МО по планированию работы, разработке программ.

6.4. Организует и проводит заседания МО. Информировует педагогов ОУ о сроках, формах и месте проведения МО.

6.5. Оказывает практическую методическую помощь воспитателям при подготовке открытых мероприятий с их последующим анализом.

6.6. Информировует о выходе новых нормативных документов.

6.7. Консультирует педагогов по организационным и педагогическим вопросам.

6.8. Участвует в изучении, обобщении и распространении передового педагогического опыта своих коллег.

6.9. Проводит анализ работы методического объединения за год и предоставляет его заведующему не позднее 20 мая текущего года.

6.8. Стремится к повышению эффективности деятельности МО.

7. Контроль деятельности

Контроль деятельности методического объединения осуществляет заведующий МБДОУ.

**Положение
о районном методическом объединении
педагогических работников**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о районном методическом объединении педагогических работников (далее – Положение) регулирует деятельность районных методических объединений (далее – РМО) педагогических работников образовательных организаций Смоленского района Смоленской области.

1.2. РМО является педагогическим сообществом в системе методической службы района и представляет форму организации профессиональной деятельности педагогических работников.

1.3. РМО создается с целью обеспечения участия профессионального педагогического сообщества в управлении процессами развития и совершенствования муниципальной системы образования «Смоленский район» Смоленской области, создания условий для раскрытия творческого потенциала педагогических работников и повышения их квалификации и профессионального мастерства, совершенствования форм взаимодействия всех субъектов образовательного процесса.

1.4. В своей деятельности РМО педагогических работников руководствуется следующими документами: Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, законом Смоленской области от 31 октября 2013 года N 122-з «Об образовании в Смоленской области», Типовым положением об учебно – методических объединениях в системе общего образования, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.10.2014 года №1322, нормативными правовыми документами Департамента по образованию и науке, приказами комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области, Положением о Районном методическом Совете.

1.5. РМО является структурным подразделением комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

2. Основные задачи и функции

2.1. Создание условий для самореализации и профессионального роста

педагогов образовательных организаций, поддержка педагогических достижений, изучение и оценка результативности педагогической деятельности.

2.2. Развитие и поддержка основных направлений деятельности в системе образования района на основании анализа, прогнозирования и перспективного планирования.

2.3. Изучение нормативной и методической документации по вопросам образования, оказание методической помощи всем категориям педагогических работников.

2.4. Координация деятельности и оказание методической и информационной поддержки школьным методическим объединениям (ШМО).

2.5. Формирование баз, данных по различным направлениям работы.

2.6. Координация деятельности методического объединения с коллективами образовательных, культурно-просветительских и иных организаций района.

2.7. Участие в разработке контрольно-измерительных материалов для оценки знаний, навыков и уровня сформированности компетенций обучающихся.

2.8. Реализация задач осуществляется посредством выполнения следующих функций: научной, методической, координационной, информационной, организационной, аналитической, исследовательской, стимулирующей.

2.9. Развитие сетевого взаимодействия (с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на сайте комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области и на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие.

2.10. Изучение опыта использования новых образовательных практик на уроках, выявление наиболее эффективных форм организации учебной деятельности, описание и распространение этого опыта.

2.11. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы.

2.12. Изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса.

2.13. Выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта, описание этого опыта с целью тиражирования и внедрения в образовательный процесс.

2.14. Организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету.

2.15. Организация и проведение предметных недель в школе, выездных школ, организация и проведение районного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров.

3. Организация деятельности и управление РМО

3.1. Районное методическое объединение как постоянно действующий орган формируется на добровольных началах из представителей педагогических работников, преподаваемых один предмет, цикл предметов, одной ступени обучения, воспитательного и других направлений; научные работники и другие работники организации, осуществляющих образовательную деятельность, и иных организаций, действующих в системе образования, в том числе представители работодателей.

Обязательным является, как минимум, представительство одного члена от каждой образовательной организации для полномасштабной реализации вышеизложенных задач и функций.

3.2. Профиль РМО определяется задачами и направлениями деятельности, а также социальным заказом образовательных организаций района.

3.3. Руководителем РМО назначается педагог из числа членов объединения, имеющий высшую или первую квалификационную категорию. Профиль РМО и его руководство фиксируются приказом председателя комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

Аналитический отчет о результатах работы РМО руководители РМО предоставляют в комитет по образованию ежегодно.

На заседании РМО утверждается план работы РМО на один учебный год (с 1 сентября по 30 августа следующего года). Работа РМО планируется на основе анализа работы РМО за отчетный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач Программ развития образования в Смоленском районе.

План работы РМО на следующий год принимается на августовском заседании и до 10 сентября предоставляется в комитет по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

При РМО по необходимости создаются секции, рабочие группы:

- по уровням общего образования,
- по направлениям (профилям) образовательных программ.

3.3.1. Порядок формирования и работы секций и рабочих групп определяется ответственной организацией.

3.3.2. Срок полномочий председателя РМО определяется комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский

район» Смоленской области.

3.3.3. РМО принимает решения на своих заседаниях, которые проводятся не реже одного раза в квартал. Заседание РМО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов РМО, участвующих в его заседании при открытом голосовании.

3.3.4. Решение РМО оформляется протоколом, который подписывает председатель методического объединения, либо лицо, председательствующий на заседании РМО. Ведение и оформление протоколов осуществляет секретарь, избираемый открытым голосованием на первом заседании РМО.

3.3.5. Особое мнение членов РМО, голосовавших против принятого решения, излагается в письменном виде и приобщается к протоколу заседания РМО.

3.4. В работе РМО могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, юридические и физические лица, заинтересованные в качественных результатах образовательной деятельности.

3.5. Ответственная организация обеспечивает организационно – техническое сопровождение деятельности РМО.

3.6. Информация о деятельности РМО отражается на сайте комитета по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области.

4. Основные направления деятельности РМО

4.1. Формы работы РМО планируются в соответствии со спецификой конкретного направления. В рамках работы возможно использование таких форм, как: заседание, семинар, лекция, круглый стол, конференция, педагогические чтения, творческая мастерская, практикум, вебинар, посещение занятий педагогов, мастер-класс, экскурсия, встреча, консультация, совещание и т.д.

4.2. РМО для решения задач имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- распространять информацию о своей деятельности;
- вносить в комитет по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области предложения по вопросам содержания образования, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- участвовать в выработке решений по вопросам деятельности системы общего образования;
- оказывать информационные, консультативные и экспертные услуги

в сфере своей деятельности.

4.3. Основными направлениями деятельности РМО являются:

- осуществление методического сопровождения реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
- активное использование Интернет для обеспечения методической деятельности;
- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, других мероприятиях, проводимых комитетом по образованию Администрации муниципального образования «Смоленский район» Смоленской области и организуемых руководителями РМО, в том числе дистанционно;
- участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях, совещаниях, других мероприятиях, проводимых ГАУ ДПО СОИРО, в том числе дистанционно;
- посещение уроков своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- проведение дистанционных олимпиад, конкурсов, фестивалей для учащихся;
- участие в опытно-экспериментальной работе.

4.3. Руководитель РМО:

- осуществляет общее руководство деятельностью РМО и представляет его по вопросам, относящимся к сфере РМО;
- организует работу объединения для специалистов данного профиля на разноуровневой основе, учитывая опыт работы, стаж и квалификацию;
- создает базовый методический фонд, несет ответственность за качество информационно-методического фонда, своевременную информацию о новых методических материалах, документации, новациях по профилю педагогической деятельности;
- осуществляет консультативную помощь по вопросам педагогической и профессиональной деятельности;
- участвует в создании учебных программ и проведении курсов повышения квалификации, привлекая членов РМО;
- в конце учебного года руководители методических объединений проводят анализ своей деятельности.

4.4. Коллектив РМО имеет право вносить предложения по организации методического сопровождения в районе по своему направлению, награждениям и поощрениям лучших педагогов и творческих групп.

4.5. Работу районных методических объединений курирует специалист комитета по образованию Администрации муниципального образования

«Смоленский район Смоленской области, руководитель методической службы.

5. Права районного методического объединения

5.1. Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров.

5.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней.

5.3. Принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов методического объединения.

5.4. Выдвигать предложения по вопросу поощрения педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности.

6. Обязанности членов РМО

6.1. Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

6.2. Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального самообразования.

6.3. Активно участвовать в разработке активных мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6.4. Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

7. Ответственность РМО

7.1. За своевременную реализацию главных направлений работы РМО.

7.2. За качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы.

7.3. За качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

8. Документация и отчетность

8.1. Примерный перечень материалов и отчетной документации, подтверждающий деятельность РМО:

- положение о РМО;
- аналитический отчет о результатах работы РМО за прошедший учебный год;
- план работы РМО на текущий учебный год;
- протоколы заседаний РМО;
- банк данных о педагогическом составе РМО (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет либо сфера деятельности, стаж работы, квалификационная категория, и т.п.).

8.2. Заседания протоколируются секретарем методического объединения с указанием даты проведения, количеством присутствующих, тематики рассматриваемых вопросов, принятых решений и рекомендаций. Протоколы подписываются руководителем методического объединения.

**Положение о районном методическом объединении
педагогических и руководящих работников**

1. Общие положения

1.1. Районное методическое объединение (далее – РМО) – общественная организация, объединяющая руководящих работников дошкольных образовательных организаций Смоленского района.

1.2. РМО – основное структурное подразделение методической службы района, координирующее научно-методическую, инновационную, экспериментальную работу.

1.3. Деятельность РМО строится в соответствии с Конституцией РФ, российским законодательством, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями правительства РФ, органов управления образованием, настоящим положением, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

1.4. Районное методическое объединение организуется при наличии не менее десяти руководящих работников (заместителей заведующих ДООУ) по одной образовательной области, направлению.

1.5. Деятельность РМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса.

1.6. РМО создается и ликвидируется на основании приказа комитета по образованию Администрации муниципального образования Смоленский район. Координация работы РМО проводится специалистами комитета по образованию.

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности РМО является содействие повышению качества дошкольного образования детей в условиях реализации современной модели образования через активизацию и повышение качества профессиональной деятельности руководящих работников, развитие социально-ориентированной мотивации их самосовершенствования.

2.2. В ходе работы РМО решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста руководящих работников;
- организация инновационной, экспериментальной работы;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической

деятельности;

- изучение и анализ состояния образовательного или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта и внедрение его в практику работы;
- проведение смотров, конкурсов профессионального мастерства;
- организация взаимопосещений по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом с целью ознакомления с инновациями в управленческой деятельности;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании руководящих работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- работа по приведению средств обучения и воспитания в соответствие с современными требованиями к образовательному процессу.

3. Организация работы районного методического объединения

3.1. Для организации своей работы РМО избирает руководителя. Руководитель РМО назначается приказом комитета по образованию из числа авторитетных педагогов, руководящих работников.

3.2. РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения заседаний. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний РМО.

3.3. К основным формам работы в РМО относятся:

заседания РМО по различным вопросам;

- семинарские занятия по заданной и определенной тематике;
- мастер-классы;
- круглые столы по учебно-методическим вопросам;
- творческие отчеты;
- открытые мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, результативного педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- взаимопосещение мероприятий;
- контроль качества проведения вышеназванных форм работы.

4. Права участников районного методического объединения

4.1. Члены РМО имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию управленческих процессов в образовательных учреждениях района;

- рекомендовать к публикации материалы о педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать от РМО руководителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению членов РМО за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать руководящим работникам различные формы повышения квалификации.

5. Обязанности членов РМО

5.1. Каждый руководитель является членом РМО и обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития дошкольного образования;
- изучать и применять опыт работы РМО на практике.

6. Структура деятельности РМО

6.1. РМО выбирает руководителя РМО и секретаря

6.2. Обязанности руководителя РМО:

- планирует работу РМО на учебный год;
- проводит анализ работы РМО за прошедший учебный год;
- ведет протоколы заседаний и мероприятий РМО;
- проводит консультации для заведующих ДОО по нормативно-правовой базе, методов работы, проведению творческих отчётов, мастер-классов и т.д.;
- организует наставничество для молодых специалистов;
- участвует в проведении муниципальных мероприятий.

7. Документация и отчетность РМО

7.1. Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) положение о РМО;
- 2) анализ работы РМО за 3 прошедших года;
- 3) план работы РМО на текущий учебный год;
- 4) планы работы РМО за 3 прошедших года;
- 5) протоколы заседаний РМО;
- 6) банк данных о руководителях ДООУ (количественный и качественный состав: ФИО, место работы, образование, специальность, общий и педагогический стаж, возраст, награды, звания);
- 7) график повышения квалификации на текущий год и перспективный план повышения квалификации.

8) план работы с молодыми и вновь назначенными руководителями в РМО.

7.2. Годовые планы и анализы РМО хранятся в комитете по образованию.

7.3. Заседания РМО протоколируются, указываются дата, тема заседания, количественный состав, отсутствующие на заседании, фиксируются выводы, предложения, а также выработанные рекомендации и решения. Протоколы хранятся в комитете по образованию.

7.4. Анализ деятельности РМО осуществляется в конце учебного года и является составляющей аналитического отчета.

Анкета № 1 руководителю ДОО, участнику РМО

Название ДОО: _____

Исполнитель (должность, ФИО): _____

Период (_____ г)

1. Участие руководителя в работе экспертных групп, жюри профессиональных конкурсов, выставках, комиссиях...	Уровень образовательной организации	Муниципальный, региональный, всероссийский
2. Публикации по вопросам управленческой деятельности	На сайте образовательной организации, в которой работает руководитель или в сети интернет	В сборниках конференций, периодических изданиях
3. Обобщение и распространение опыта работы руководителя (тема)	Уровень образовательной организации	Муниципальный, региональный, всероссийский
4. Участие в работе методических (профессиональных) объединений (указать тему выступления)	Уровень образовательной организации	Муниципальный, региональный
5. Результативное участие в конкурсах профессионального мастерства		
6. Участие в вебинарах (активное, пассивное) (указать название вебинара)		
7. Тема самообразования		
8. Повышение квалификации	<p><u>Образовательный уровень:</u> Высшее образование (название учебного заведения, год окончания, форма обучения) <u>Профессиональный уровень руководителя:</u> Дата прохождения аттестации на соответствие Возраст руководителя Стаж работы в должности руководителя</p>	
9. Прохождение курсов повышения квалификации (курсовая подготовка, дата)		
10. Наставничество, работа с молодыми педагогами, руководителями (указать		

ФИО, обсуждаемую тему)	
11. Какие трудности возникают у вас в управленческой деятельности, какие проблемные вопросы необходимо включить в план работы РМО руководителей на следующий год	
12. Что бы Вы хотели изменить в работе РМО? Ваши предложения	
13. Насколько Вы удовлетворены работой РМО руководителей в 2017–2018 г.? (подчеркните или обведите цифру)	4 – удовлетворен 3 – недостаточно удовлетворен 2 – неудовлетворен

Анкета № 2

Оценка эффективности проведения заседаний РМО

Уважаемые коллеги, оцените по десятибалльной шкале следующие критерии:

1. Актуальность вопросов РМО сегодня _____
2. Логичность материала _____
3. Насыщенность содержания _____
4. Практическая направленность _____

Спасибо за Вашу работу!

Анкета № 3

Оценка эффективности работы РМО

Уважаемые коллеги, оцените работу заседания РМО по десятибалльной шкале:

Интерес– 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Организация – 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Могу это применить – 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Хочу этим поделиться в ДОУ – 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Моё участие – 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Спасибо за Вашу работу!

Анкета № 4
по итогам работы РМО

Уважаемые коллеги, просим Вас ответить на вопросы, нам важно Ваше мнение!

1. Оцените организацию работы данного заседания _____

2. Насколько интересными и востребованными были для Вас вопросы

3. Будете ли Вы использовать предложенный материал в своей работе

4. Ваши пожелания организаторам _____

Спасибо за Вашу работу!

Анкета № 5
Изучение передового педагогического опыта

1. Ваша педагогическая проблема, тема, над которой вы работаете?

2. Как долго Вы работаете над данной проблемой? Есть ли у Вас обобщённый материал?

3. Имели ли Вы возможность поделиться данным опытом ранее?

4. Желаете ли поделиться своим опытом на РМО в этом учебном году?

Спасибо за Вашу работу!

Анкетирование участников мероприятия

Количество участников мероприятия: _____.

Количество анкет: _____./ _____ % присутствующих)

1. Степень актуальности материала *(отметьте нужное)*

- ☐ Предложенный материал очень актуален для меня
- ☐ Материал для меня недостаточно актуален – 0
- ☐ Мне нужно не это – 0

2. Степень удовлетворенности содержанием *(отметьте нужное)*

- ☐ Полностью удовлетворен мероприятием
- ☐ Удовлетворен мероприятием частично. Остались вопросы
- ☐ Не получил ответы на имеющиеся вопросы

3. Степень удовлетворенности формами и методами *(отметьте нужное)*

- ☐ Полностью удовлетворен
- ☐ Удовлетворен частично
- ☐ Не удовлетворен

4. Возможность дальнейшего использования полученного материала *(отметьте нужное)*

☐ Планирую использовать полученные материалы в практической деятельности

☐ Требуются дополнительные консультации для включения материалов в практическую деятельность

☐ Не планирую использования в своей практической деятельности

5. Степень комфортности *(отметьте нужное)*

☐ Мне понравилась атмосфера мероприятия, отношение к его участникам

☐ Атмосфера мероприятия, отношение к его участникам удовлетворило меня частично

☐ Мне было некомфортно

6. Ваши предложения, пожелания, отзывы:

- отзывы

-
- предложения и пожелания
-

Схема анализа работы РМО

1. Методическая тема, над которой работало РМО.
2. Реализация целей и задач методической работы за прошедший учебный год.
3. Насколько вопросы, вынесенные на заседания МО, позволили решить поставленные задачи.
4. Кто, в какой форме, с какой целью проводил открытые уроки? Результативность открытых уроков.
5. Выступление членов РМО на школьном уровне, на уровне образовательного округа, на заседаниях РМО, на мероприятиях муниципального, регионального и других уровней (с указанием тематики).
6. Участие педагогов в творческих конкурсах (название, результаты).
7. Инновационная деятельность педагогов (тема, цель, результаты, собственные наработки, рекомендации, публикации).
8. Повышение квалификации педагогических кадров (общий уровень профессиональной подготовки педагогов, прохождение курсов повышения квалификации, система мероприятий внутришкольного повышения квалификации, результативность этих мероприятий, аттестация педагогов, работа по самообразованию, оказание методической помощи).
9. Работа с молодыми педагогами. Оказание методической помощи (наставничество).
10. Проблемы и недостатки по методическому обеспечению образовательного процесса.
11. Задачи, над решением которых предстоит работать МО в следующем учебном году.

Утверждаю

заведующий МБДОУ ЦРР – ДС № _____

«_____» _____ 20____

**План работы педагогической мастерской по созданию цикла мероприятий
по образовательной области «чтение художественной литературы»
МБДОУ ЦРР – ДС на _____ учебный год**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1.	Знакомство с планом работы педмастерской. Принятие Положения о педагогической мастерской на МБДОУ ЦРР – ДС № Изучение нормативных документов	Ноябрь
2.	Знакомство с задачами и содержанием ОО «Чтение художественной литературы», формами ее реализации. Использование ИКТ в реализации данной образовательной области	Январь
3.	Интеграция ОО «Чтение художественной литературы» с другими образовательными областями	Март
4.	Круглый стол по итогам работы педмастерской, обмен накопленным опытом	Май
5.	Подбор произведений художественной литературы в соответствии с комплексно-тематическим планом ДОУ во всех возрастных группах	В течение года
6.	Разработка и апробация мероприятий по знакомству детей с художественной литературой во всех возрастных группах с учетом современных требований	В течение года

Руководитель педмастерской, старший воспитатель МБДОУ

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1.	Требования к оформлению центров литературы в группах ДОУ	Ноябрь
2.	Художественная литература как инструмент гендерного воспитания дошкольников	Январь
3.	Неделя педмастерства – открытые просмотры мероприятий по приобщению детей к миру детской литературы	Февраль
4.	Подведение итогов работы педмастерской, обмен накопленным опытом	Май
5.	Продолжить разработку и апробацию мероприятий по знакомству детей с художественной литературой во всех возрастных группах с учетом современных требований	В течение года
6.	Подбор и разработка материалов для родителей по приобщению дошкольников к чтению художественной литературы	В течение года
7.	Разработка презентаций, других материалов с использованием ИКТ, знакомящих дошкольников с художественной литературой	В течение года

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения
1.	Знакомство с планом работы педмастерской. Утверждение Положения о педагогической мастерской на базе МБДОУ «Детский сад № 51 «Росинка» с внесенными изменениями. Изучение нормативных документов	Ноябрь
2.	Нравственно-эстетическое воспитание детей дошкольного возраста в процессе литературно-театрализованной деятельности	Февраль
3.	Консультация-парадокс или консультация с запланированными ошибками «Методика иллюстрирования литературных произведений»	Апрель
4.	Аукцион педагогических идей «Взаимодействие ДОУ и семьи по ознакомлению детей с художественной литературой»	Май
5.	Подборка произведений для каждой возрастной группы, способствующих нравственно-эстетическому воспитанию дошкольников.	В течение года
6.	Разработка и апробация мероприятий направленных на формирование нравственно-эстетических качеств личности у детей дошкольного возраста средствами художественной литературы.	В течение года

Руководитель педмастерской старший воспитатель МБДОУ
Принят на заседании мастерской педагогического опыта
«_____» _____ 20__

**ПЛАН РАБОТЫ МАСТЕРСКОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОПЫТА
МБДОУ «ПО РАЗРАБОТКЕ РАЗДЕЛА
«ЧТЕНИЕ ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ»
НА _____ УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Мероприятия	Сроки проведения	Результат
1.	Знакомство с планом работы мастерской педопыта. Утверждение Положения о мастерской педагогического опыта на базе МБДОУ «Детский сад № 51 «Росинка» с внесенными изменениями. Изучение нормативных документов по разделу «Чтение художественной литературы»	Ноябрь	
2.	Детское речевое творчество – сочиняем сказки сами	Декабрь	Создание электронного сборника сказок, сочиненных детьми и их родителями «Про все и обо всем»
3.	Консультация «Интеграция сказки в образовательный процесс ДОУ»	Январь	Разработка универсальных схем (на основе предложенных Л.Б. Фесюковой) работы над сказками

			в средней, старшей и подготовительных к школе группах с учетом интеграции образовательных областей
4.	Практикум «Создание лэпбука как итога работы над проектом по разделу «Чтение художественной литературы»	Апрель	Создание собственных лэпбуков, заполнение паспорта проекта
5.	Открытый просмотр совместной деятельности педагога с детьми с использованием приемов ТРИЗ «Поиграем в сказку «Золушка»	Апрель	
6.	Круглый стол по итогам работы мастерской, обмен накопленным опытом. Выставка-презентация продуктов деятельности.	Май	Выставка лэпбуков и паспортов проектов к ним, схемы работы над сказками во всех возрастных группах, конспекты интересных мероприятий по реализации раздела «Чтение художественной литературы»
7.	Разработка и апробация мероприятий с использованием методов ТРИЗ в процессе знакомства со сказкой в старших группах ДОО.	В течение года	
8.	Создание конспектов мероприятий с использованием методов ТРИЗ в процессе знакомства со сказкой в старших группах ДОО.	В течение года	Конспекты НОД, совместной деятельности педагога с детьми

Руководитель педмастерской, старший воспитатель МБДОУ

ПЛАН РАБОТЫ

районного методического объединения
воспитателей и логопедов образовательных организаций

Тема: повышение профессионального потенциала педагогов ДООУ через изучение инновационных подходов в образовании и воспитании дошкольников с целью обеспечения качества работы в условиях современных инновационных образовательных процессов в соответствии с требованиями ФГОС дошкольного образования.

Цель: создание условия для освоения педагогических технологий и методов педагогической деятельности, способствующих повышению эффективности и качества образовательных отношений в ДОО.

Задачи:

1. Способствовать освоению инновационных образовательных технологий педагогической деятельности, способствующих повышению эффективности и качества воспитательно-образовательного процесса в ДООУ.

2. Формировать творческий потенциал личности педагогов через активное участие в работе РМО, мероприятиях различного уровня, самообразовательной деятельности и трансляции педагогического опыта.

3. Мотивировать формирование банка методических материалов педагогического опыта деятельности педагогов, способствующего эффективной реализации процесса образования и воспитания дошкольников на современном этапе.

4. Ориентировать педагогов на профессиональную успешность, обеспечивающую формирование положительного мотивационно-смыслового отношения к педагогической деятельности.

5. Обеспечить научно-методической, информационной и организационно-педагогической поддержки педагогов в решении задач реализации ФГОС.

6. Создавать условия для успешного прохождения аттестации воспитателями.

7. Организовывать наставничество с вновь прибывшими молодыми педагогами.

Основными направлениями деятельности методического объединения:

- анализ результатов воспитательно-образовательной деятельности;
- подготовка и обсуждение методических пособий и дидактических материалов;

- взаимопосещение занятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
- организация открытых занятий и открытых мероприятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных вопросов воспитания и образования;
- изучение передового педагогического опыта;
- организация и проведение конкурсов, мастер-классов, дискуссии.

Планируемые мероприятия

№	Содержание	Ответственные	Дата проведения
1.	Раздел 1. Тематика заседаний		
	Заседание № 1 (установочное) Тема: <i>«Координация деятельности РМО педагогов ДОУ на _____ учебный год»</i> Цель: <i>познакомить с планом работы РМО; утвердить план работы РМО воспитателей и логопедов на учебный год, обеспечить рост педагогического мастерства, повышение творческого потенциала педагогов РМО.</i> 1. Обсуждение и утверждение плана работы МО на 2018–2019 учебный год. 2. Карта педагогической активности участников МО: распределение мероприятий между членами МО. 3. Утверждение графика открытых мероприятий воспитателей ДОУ. 4. Утверждение состава рабочей группы РМО (секретарь, метод. сопровождение молодых педагогов) 5. Утверждение плана работы с молодыми специалистами на 2018–2019 учебный год. 6. Социальное партнерство ДОО как фактор повышения качества дошкольного образования. 8. Тренинг «Развитие коммуникативной компетентности педагога как основа эффективного общения и взаимодействия с родителями в ДОУ».	Руководитель РМО	Август
	Заседание № 2 Тема: <i>«Обеспечение доступности качественного образования обучающимся с разными потребностями и возможностями»</i> Просмотр открытых ООД: 1. Занятие с детьми подготовительной группы по ознакомлению с трудом взрослых (ранняя профориентация дошкольников). Планируемые мероприятия: 1. Мастер-класс на тему «Использование современных образовательных средств как одного из условий речевого развития детей с ОВЗ». 2. Обеспечение доступности физического развития детей с разными возможностями и потребностями в ДОУ 3. Выявление и развитие предпосылок одаренности у детей в условиях ДОУ. 4. Физкультурно-оздоровительная работа с детьми с особыми образовательными потребностями.	Руководитель МО Воспитатель Учитель-логопед Инструктор по физкультуре Воспитатель	Ноябрь

	<p>Заседание № 3 Тема: «Особенности работы и взаимодействие всех участников образовательных отношений в условиях разновозрастной группы» Цель: создание условий для повышения профессионального уровня, самообразования педагогов и осуществления ими творческой деятельности; изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта. Просмотр открытых ООД: 1. ООД по ФЭМП «Путешествие в сказку» (старшая, подготовительная группа). 2. ООД по художественно-эстетическому развитию в разновозрастной группе «Подснежник» (рисование акварельными красками и восковыми мелками). Планируемые мероприятия: 1. Работа с одаренными детьми в ДОУ в условиях реализации ФГОС ОО. 2. Презентация опыта «Организация обучения и воспитания детей в разновозрастной группе». 3. Семинар-практикум «Формирование сенсорных способностей с раннего возраста». 4. Сообщение «Разновозрастные группы в ДОУ за и против». 5. Мастер-класс для педагогов «Чудесное превращение». 6. «Спартианские игры» – одна из эффективных форм работы с родителями разновозрастной группы.</p>	<p>Руководитель РМО</p> <p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p> <p>Воспитатель</p>	<p>Март</p>
	<p>Заседание № 4 (итоговое) Тема: «Подведение итогов работы районного методического объединения воспитателей и логопедов за 2018-2019 учебный год» Цель: обобщение результатов деятельности работы РМО. Круглый стол 1. Анализ деятельности МО ДОУ (аналитическая справка). 2. Анкетирование педагогов (запросы на новый учебный год). 3. Определение тематики МО на новый учебный год.</p>	<p>Руководитель МО</p>	<p>Май</p>
2.	Раздел 2. Посещение мероприятий		
	<p>Просмотр открытых ООД В рамках проведения методических дней в ДОУ Смоленского района</p>		<p>В течение года</p>
3.	Раздел 3. Совершенствование педагогических кадров		
	<p>Участие педагогов в семинарах, МО района. Участие педагогов в конкурсном движении: – районный конкурс методических разработок «Воспитать пешехода», – конкурс методических разработок «Семья – основа воспитания». Выполнение индивидуальной программы самообразования. Аттестация педагогов.</p>	<p>Руководитель МО</p>	<p>В течение года</p> <p>Декабрь 2018 г.</p> <p>Апрель 2019 г.</p>
4.	Раздел 4. Методическое сопровождение молодых педагогов		
	<p>1. Анкетирование. 2. Организация консультации по запросу. 3. Работа Школы молодого воспитателя Смоленского района:</p>	<p>Руководитель РМО</p>	<p>В течение года</p> <p>1-я неделя декабря</p>

	<ul style="list-style-type: none">– «Организация НОД в соответствии с ФГОС ДО: планирование, организация, проведение»,– «Эффективные формы работы с родителями».		1-я неделя апреля
5.	Раздел 5. Сотрудничество с ресурсным центром Создание системы взаимодействия МО и ресурсного центра. Обеспечение инновационной деятельности регионально-муниципальной методической службы по информационному, научно-методическому сопровождению ОО в едином научно-методическом пространстве Смоленского района. Участие в создании единой муниципальной информационной базы (банк данных) для доступа к информации на основе принципов оперативности, полноты и адресности.	Руководитель МО	В течение года

**План работы
районного методического объединения руководителей ДОО
_____ района**

Тема: *«Инновационные формы и методы работы руководителей как фактор успешной профессиональной компетентности»*

Цель: организация методической поддержки, повышение профессиональной компетентности и творческого роста руководителей ДОО _____ района.

Задачи:

- с целью повышения качества образования расширять варианты использования инновационных технологий при использовании педагогической, методической и управленческой деятельности в области дошкольного образования;
- развивать вариативные формы организации дошкольного образования, обеспечивающие удовлетворение потребности всех участников образовательных отношений;
- развивать социальное партнерство и сетевое взаимодействие для решения вопросов организации деятельности ДОО в условиях цифровизации;
- способствовать диссеминации инновационного опыта педагогов по использованию современных образовательных технологий, в том числе цифровых.

Планируемые мероприятия

№	Содержание	Ответственные	Дата проведения
1	Раздел 1. Тематика заседаний		
	Заседание № 1 Тема: «Современные образовательные технологии как средства повышения качества дошкольного образования» Повестка дня: 1. Рассмотрение и утверждение плана работы РМО руководителей ДОО на 2018–2019 учебный год. 2. Использование современных образовательных технологий в ДОО Смоленского района.	Руководитель РМО	Сентябрь
	Заседание № 2 Тема: «Проектирование индивидуальной траектории развития ребёнка с ОВЗ в образовательном процессе ДОО»	Руководитель РМО,	Ноябрь – декабрь

	<p><u>Повестка дня:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по АОП ДОО как условие реализации требований ФГОС дошкольного образования. 2. Пути реализации инклюзивного образования с детьми дошкольного возраста. Особенности планирования работы с кадрами. 		
	<p>Заседание № 3</p> <p>Тема: «Развитие профессионального педагогического потенциала в контексте внедрения национальной системы учительского роста»</p> <p><u>Повестка дня:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Современные модели взаимодействия участников образовательных отношений в ДОО. 2. Педагогический консилиум по теме: «Национальная система учительского роста». 	Руководитель РМО	Март
	<p>Заседание № 4</p> <p>Тема: «Системные обновления дошкольного образования в условиях модернизации: проблемы, сущность, результаты»</p> <p>Итоговое заседание</p> <p><u>Повестка дня:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы РМО за 2018–2019 учебный год. 2. Перспективы и направления работы РМО на 2019–2020 учебный год. 	Руководитель РМО	Май
2	Раздел 2. Посещение мероприятий		
	<ul style="list-style-type: none"> – мастер-классы, – совещания при заведующем, – конференции, – круглые столы, – семинары 	Руководитель РМО	В течение года
3	Раздел 3. Участие в мероприятиях различного уровня		
	<ul style="list-style-type: none"> – вебинары, семинары, конкурсы, конференции, форумы, мастер-классы (муниципальные, региональные, всероссийские, международные), – районная конференция, – районный и областной конкурс «Воспитатель года», – методическая выставка. 	Руководитель РМО Руководитель РМО Руководитель РМО Руководитель РМО	В течение года Ноябрь Март – апрель Январь – февраль
4	Раздел 4. Информационно-аналитическая деятельность		
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбор методической темы и утверждение плана работы РМО на 2018–2019 учебный год. 2. Аналитико-оценочный прогноз потенциальных возможностей руководителей ДОУ. 3. Мониторинг информационных потребностей. Анализ запросов, выявление проблем. 4. Изучение, обобщение и распространение передового, инновационного, результативного педагогического опыта работы. 	Руководитель РМО Руководитель РМО Члены РМО Члены РМО	Август – сентябрь Сентябрь Сентябрь В течение года

	5. Изучение инновационных процессов в ДОУ: внедрение современных образовательных технологий.	Члены РМО	В течение года
	6. Использование ресурсов сети Интернет.	Члены РМО	В течение года
	7. Организация сетевого взаимодействия педагогов Смоленской области в рамках вебинаров «Горячей линии».	Руководитель РМО	В течение года
	8. Анализ работы РМО.	Руководитель РМО	Май
Раздел 5. Работа с молодыми руководителями			
	– Организация стажировки участников проекта «Хочу стать руководителем».	Руководитель РМО	В течение года
	– Оказание консультационной методической поддержки молодым руководителям по вопросам управления.	руководители с большим стажем работы	В течение года
	– Анкетирование руководителей ДОУ с целью выявления проблемных вопросов, требующих разрешения на заседаниях РМО	Руководитель РМО	Сентябрь, май
	– работа с вновь назначенными руководителями.	Руководители-наставники	В течение года
Раздел 6. Сотрудничество с ресурсным центром			
	– круглые столы, – методическая помощь, – организация выставок.	Руководитель РМО	В течение года

Руководитель РМО _____

Протокол № _____
заседания районного методического объединения

Смоленского района Смоленской области
от _____ 2018

Всего членов МО – чел.

Присутствовали _____ чел. (список прилагается)

Повестка дня:

1. _____
(Ф.И.О выступающего, должность)

2. _____
(Ф.И.О выступающего, должность)

3. Разное:

- _____;
- _____;
- _____;

По первому вопросу слушали _____, которая

(выступление прилагается)

Решили:

1. Информацию _____ принять к сведению

2. (Если решение конкретное, то с датой (месяц) реального исполнения).

Голосовали – _____ за

Против – _____

Воздержались – _____

По второму вопросу слушали (выступила) _____

Решили:

1. Если решение конкретное, то с датой (месяц) реального исполнения.

Голосовали – _____ за

Против – _____

Воздержались – _____

По разделу «Разное» или по третьему вопросу выступила (и) _____

Решили:

Принять к сведению _____

(По разделу «Разное» «голосовать не надо, информация для ознакомления, чаще всего это различного рода объявления).

Руководитель РМО _____ Ф.И.О.

Секретарь РМО _____ Ф.И.О.

Список литературы

1. Белая К.Ю. Педагогический совет в дошкольном образовательном учреждении: Подготовка и проведение. – М.: ТЦ Сфера, 2004. – 48 с.
2. Белая К.Ю. Методическая работа в ДОУ: Анализ, планирование, формы и методы. – М.: ТЦ Сфера, 2005. – 96 с.
3. Голицына Н.С. Копилка педагогических идей. Работа с кадрами. – М.: Скрипторий, 2003, 2006. – 80 с.
4. Давыдова О.И., Майер А.А., Богославец Л.Г. Интерактивные методы в организации педагогических советов в ДОУ. – СПб.: ДЕТСТВО-ПРЕСС, 2008. – 176 с.
5. Научно-практический журнал «Управление ДОУ». – 2007. – № 1.
6. Виноградова Н.А., Микляева Н.В., Родионова Ю.Н. Методическая работа в ДОУ. Эффективные формы и методы. – М: АЙРИС ПРЕСС, 2008. – 188 с.
7. Давыдова О.И., Майер А.А., Богославец Л.Г. Интерактивные методы в организации педагогических советов в ДОУ. – СПб.: ДЕТСТВО-ПРЕСС, 2008. – 170 с.
8. Пастюк О.В., Фролова А.Н. Организация экспериментальной площадки в ДОУ. – М: ТЦ Сфера, 2007. – 110 с.
9. Шаманская Н. Интерактивные методы // Дошкольное воспитание. – 2008. – № 8. – С. 24–27.

Авторы-составители:
Фролова Ольга Валерьевна
Кравчук Валентина Анатольевна

**ПЛАНИРОВАНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГОВ
ДОШКОЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

Подписано в печать 02.11.2018 г. Бумага офсетная.
Формат 60х84/16. Гарнитура «Times New Roman».
Печать лазерная. Усл. печ. л. 3,75
Тираж 100 экз.

ГАУ ДПО СОИРО
214000, г. Смоленск, ул. Октябрьской революции, 20а