

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение № 31 п. Ушаки  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»**

РАССМОТРЕНО

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 29.08.2024

приказом от 29.08.2024 № 37

**Положение о методическом объединении  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения № 31 п. Ушаки  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию детей»**

*1. Общие положения.*

Настоящее положение определяет цели, задачи создания методического объединения педагогических работников, а также содержание их деятельности.

Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов по одному предмету или по одной образовательной области.

Методическое объединение (далее –МО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

МО в своей деятельности руководствуется:

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 года N 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»,

Распоряжение Министерства просвещения РФ от 16.12.2020 №Р-174 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров"

Письмом заместителя Министра просвещения РФ А.В. Зыряновой от 08.11.2021 №АЗ-872/08 "О направлении методических рекомендаций"

и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования Госненского муниципального района Ленинградской области, нормативными актами образовательной организации, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

Методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа руководителя образовательной организации.

*Цель работы методического объединения \_\_\_\_\_*

Создание условий для повышения качества образования в условиях реализации ФГОС через активизацию и повышения качества профессиональной деятельности педагогических работников.

### *Задачи работы методического объединения \_\_\_\_\_*

- Анализировать и творчески осмысливать социальный заказ, новые нормативные акты и документы;
- Отбирать содержание и составлять учебные программы по предмету (направлению) с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- Обеспечивать профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;
- Организовывать экспериментальную методическую работу по предмету (направлению);
- Осваивать новое содержание технологий и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- Изучать и анализировать деятельность педагогов по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- Обобщать передовой опыт учителей и внедрять его в практику работы педагогов;
- Оказывать методическую поддержку участников конкурсов профессионального мастерства из числа педагогов МО;
- Организовывать взаимопосещение уроков (занятий, мероприятий) по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- Организовывать открытые уроки (занятия, мероприятия) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- Вырабатывать единые требования к оценке результатов освоения программ по предмету (программе) на уровне образовательной организации;
- Проводить отчеты о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивать отчеты о творческих командировках;
- Организовывать внешкольную работу с обучающимися по предмету;
- Организовывать работу по приведению средств обучения по предмету (направлению) в соответствие с современными требованиями к учебному помещению, к оснащению урока (занятия, мероприятия).

### *Организация работы методического объединения.*

Для организации своей работы МО избирает руководителя на учебный год.

Руководитель МО назначается из числа авторитетных педагогов, имеющих, высшую или первую квалификационную категорию и показавший высокие результаты по итогам процедуры оценки предметных и методических компетенций среди педагогов образовательной организации (далее – ОО).

МО планирует свою работу на год.

В годовой план работы методического объединения включаются график проведения его заседаний и ~~оп~~ основной методической деятельности ОО.

В течение учебного года проводится не менее трех заседаний МО педагогов и не менее семи методических мероприятий институционального уровня (практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий, серию мастер-классов, организация методической площадки «День Методической учебы», участие в конкурсе «Лучшее МО», и т.п).

### *К основным формам работы методического объединения относятся:*

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- организация и участие в «круглых столах», мастер-классах, совещаниях и семинарах по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету (направлению);
- дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и

- психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований и руководящих документов, передового педагогического опыта;
  - проведение методических месячников, недель, дней;
  - взаимопосещение уроков;
  - контроль качества проведения учебных занятий,
  - сопровождение ГИА, ВПР, подготовка к мероприятиям по оценке по функциональной грамотности и др.,
  - участие в олимпиадном движении ОО.

#### *Права методического объединения.*

МО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОО;
- вносить предложения по организации и содержанию деятельности МО;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- выдвигать от МО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей — членов МО за активное участие в методической деятельности ОО;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- рекомендовать педагогов на присвоение квалификационных категорий.

#### *Обязанности членов МО.*

Каждый педагогический работник ОО должен являться членом одного из МО.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану методического объединения;
- участвовать в работе по выявлению своих профессиональных дефицитов и последующей ликвидации их;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной деятельности;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, занятий, внеклассных мероприятий по предмету, направлению);
- формировать индивидуальный образовательный маршрут;
- выполнять требования руководителя МО;
- знать основные тенденции развития методики преподавания.

#### *Документация и отчетность МО.*

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- приказ руководителя ОО о создании МО и о назначении на должность руководителя МО;
- положение о МО (в электронном виде PDF);
- план работы МО на текущий учебный год (в электронном виде PDF);
- анализ работы МО за прошлый год (в электронном виде PDF, на бумажном носителе) с указанием:
  - степени выполнения плана работы МО;
  - ценного опыта МО и отдельных педагогов;

- - оценки знаний, умений и навыков учащихся (воспитанников) по предмету (направлению);
- - оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за три года);
- - анализа проведения открытых уроков (мероприятий);
- - итогов взаимопосещения уроков (мероприятий);
- - причин неудач в работе МО и отдельных педагогов (если таковые имелись);
- материалы мониторингов, анкетирований, диагностик, олимпиад (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
- банк данных о педагогах, входящих в методическое объединение (в электронном виде);
- сведения о индивидуальных образовательных маршрутах педагогов, входящих в МО (в электронном виде);
- сведения об учебных программах района и их учебно-методическом обеспечении по предмету (направлению) (в электронном виде);
- сведения об элективных, факультативных курсах, предметных кружках, студиях, секциях, которые ведут члены МО (в электронном виде);
- банк педагогического опыта педагогов-членов МО (в электронном виде).
- сведения о повышении квалификации педагогов (в электронном виде);
- протоколы заседаний МО (в электронном виде PDF, на бумажном носителе);
- сведения о профессиональных дефицитах педагогов МО на следующий учебный год (в электронном виде);
- аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки качества образования муниципального и др. уровней (в электронном виде);
- аналитические материалы по итогам проведения процедур оценки предметных и методических компетенций педагогов (в электронном виде);
- нормативно-правовые документы (программы, государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, методические рекомендации и т.д. по направлению работы МО) (в электронном виде);

Анализ деятельности МО представляется методисту ОО в срок до 1 июня ежегодно, план работы на следующий учебный год – с 20 по 31 августа.

*Критерии оценки работы МО:*

- Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.
- Работа с педагогическими кадрами внутри МО

**План мероприятий («дорожная карта»)  
по обеспечению методической работы  
на 2024 - 2025 годы  
МКДОУ № 31 п.Ушаки**

*Цель:* создание системы по обеспечению профессионального развития педагогических работников МКДОУ №3 г.Любани, обеспечивающей непрерывный профессиональный рост педагогов с учетом потребностей в развитии профессиональных компетенций.

*Задачи:*

1. Организовать комплексную работу по выявлению профессиональных дефицитов педагогических работников.
2. Создать условия для непрерывного профессионального образования педагогических работников.
3. Обеспечить сопровождение педагогических работников в создании индивидуальных маршрутов непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников как инструмента адресного сопровождения различных целевых групп и отдельных педагогических работников.
4. Создать систему поддержки молодых педагогов за счет реализации программ наставничества педагогических работников.
5. Организовать сетевое взаимодействие педагогов (методических объединений, профессиональных сообществ).

№ п/п	Направление работы	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Мероприятие
1.	Направление работы по выбору ОО (при необходимости)			
1.1				
2	<b>Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников</b>			
2.1	Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию	Зам.зав.по ВМР ОО	Постоянно	Консультирование
2.2	Организация участия педагогов ОО в оценке компетенций работников образовательных организаций	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Консультирование
2.3	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в конкурсном движении	Зам.зав.по ВМР ОО руководители МО	Ежегодно	Консультирование
3	<b>Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников</b>			
3.1	Определение образовательных запросов педагогов на основе выявления «профессиональных дефицитов» в ходе проведения мероприятий внутришкольного контроля и независимой оценки квалифицированного уровня (в форме мониторингов муниципального уровня и профессионально-общественной экспертизы)	Зам.зав.по ВМР ОО, руководители МО	Ежегодно	Консультирование
3.2	Организация обучения педагогических работников с учетом образовательных запросов по программам профессиональной переподготовки СПО, ВПО и ДПО, повышение квалификации	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Консультирование
3.3	Организация участия педагогических работников в семинарах различной направленности, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального уровня, в том числе с использованием ресурсов цифровой образовательной среды	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Консультирование
4	<b>Меры, направленные на помощь молодым педагогам, в том числе на развитие системы наставничества</b>			
4.1	Формирование банка молодых специалистов ОО, работающих в ОУ первые три года.	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Мониторинг
4.2	Организация поддержки молодых специалистов и педагогов: - в форме «горизонтального» повышения квалификации и через организацию наставничества на уровне ОО; - через включение молодых педагогов в деятельность методических	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Методическое сопровождение

	объединений			
4.3	База данных ОО закрепления за молодыми специалистами педагогов наставников из числа опытных и квалифицированных педагогов	Зам.зав.по ВМР ОО	Сентябрь	Мониторинг
4.4	Трансляция лучших практик наставничества молодых специалистов и педагогов в ОО в форме выступлений тьютора на заседаниях методического совета, проведения тематического Дня методической учебы	Зам.зав.по ВМР ОО		Фестиваль «День методической учебы»
4.5	Создание условий для профессионального роста молодых педагогов через вовлечение в конкурсы профессионального мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне	Зам.зав.по ВМР ОО	Сентябрь	Консультирование
5	<b>Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся</b>			
5.1	Составление планов работы методической службы и методического совета	Зам.зав.по ВМР ОО	Сентябрь	Создание нормативной базы методической работы
5.2	Проведение на уровне ОО системных мониторингов выявления профессиональных дефицитов педагогов	Зам.зав.по ВМР ОО	Сентябрь - октябрь	Консультирование
5.3	Анализ образовательных результатов обучающихся по итогам проведения процедур внешней оценки качества образования (НИКО)	Зам.зав.по ВМР ОО	Сентябрь - октябрь	ИОМ педагогов
5.4	Организация участия педагогов в семинарах обучающей, практико-ориентированной направленности по вопросам повышения качества образования, обеспечения объективности оценивания, использования современных образовательных технологий, инновационной образовательной деятельности и т.д.	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Консультирование
5.5	Организация мастер-классов по вопросам повышения качества образования для педагогов, имеющих средние и низкие показатели усвоения учебного материала обучающимися (воспитанников)	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Мероприятия
5.7	Организация семинаров-практикумов по предупреждению профессионального выгорания, снятию напряжения от перегрузок совмещения дополнительного профессионального образования и педагогической деятельности, повышение стрессоустойчивости в условиях прохождения аттестации и участия в процедурах внешней оценки качества.	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Тимбилдинг (для желающих)

6	<b>Организация методической помощи методическим объединениям, в том числе развитие сетевого взаимодействия на уровне района</b>			
6.1	Определение количества и перечня методических объединений педагогических работников в ОО. Утверждение руководителей муниципальных методических объединений	Зам.зав.по ВМР ОО	Сентябрь	База методических объединений ОО
6.2	Разработка нормативной документации регламентирующей методическую работу на уровне ОО	Зам.зав.по ВМР ОО	По необходимости	Нормативная база методической работы ОО
6.3	Составление планов работы и отчетов о работе методических объединений ОО	Зам.зав.по ВМР ОО, руководители МО	Сентябрь	План методической работы ОО на учебный год
6.4	Контроль проведения плановых и внеплановых мероприятий в рамках работы МО.	Зам.зав.по ВМР ОО	В течение года	Протоколы, аналитические справки
6.5	Проведение мониторинга эффективности работы методических объединений	Зам.зав.по ВМР ОО	Май	Конкурс на лучшее МО ОО



**План работы  
методического объединения**

на 20\_\_-20\_\_ годы

№ п/п	Направление работы	Ответственные исполнители	Дата проведения (сроки)	Мероприятие
1	<b>Меры, направленные на повышение качества научно-методического сопровождения педагогических работников</b>			
1.1	Организационно-методическое сопровождение прохождения педагогами аттестации на соответствие занимаемой должности и квалификационную категорию			
1.2	Организация участия педагогических работников в оценке компетенций работников ОО			
1.3	Организация участия педагогов образовательных учреждений в конкурсах педагогического мастерства			
1.4	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в конкурсном движении			
2	<b>Мероприятия, направленные на информирование педагогического сообщества о новых тенденциях в сфере образования, задачах и требованиях к профессиональной компетентности педагогических работников</b>			
2.1	Методическое сопровождение ИОМ			
2.2	Организация участия педагогических работников в семинарах, вебинарах, мастер-классах, активностях профессиональных ассоциаций муниципального, регионального, федерального уровней			
3	<b>Меры, направленные на помощь молодым педагогам, в том числе на развитие системы наставничества</b>			
3.1	Формирование банка молодых специалистов, работающих в ОО первые три года.			

3.2	Организация поддержки молодых специалистов и педагогов в форме «горизонтального» повышения квалификации и через организацию наставничества на уровне ОО			
3.3	Трансляция лучших практик наставничества молодых специалистов и педагогов в форме выступлений тьютора			
3.4	Вовлечение молодых педагогов через конкурсы профессионального мастерства на муниципальном, региональном и федеральном уровне			
4	<b>Методическая работа с педагогическими работниками на основе результатов различных оценочных процедур оценки качества подготовки обучающихся</b>			
4.1	Составление планов работы МО			
4.2	Методическое сопровождение ИМО педагогов			
4.4	Проведение мастер-классов, открытых занятий			
4.5	Проведение семинаров-практикумов по вопросам повышения качества образования			
5	<b>Организация методической помощи методическим объединениям и районным методическим объединениям, в том числе развитие сетевого взаимодействия на уровне района</b>			
5.1	Разработка и утверждение Плана работы МО			
5.2	Совещания методического объединения.			
5.3	Проведение мониторинга эффективности работы методического объединения			
5.4	Анализ деятельности методического			

	объединения			
6.	<b>Организационное, информационное, координационное, научно-методическое обеспечение системы работы с одарёнными (талантливыми) детьми.</b>			
6.1	Мониторинг по выявлению способностей и талантов у детей и молодежи в ОО			
6.2	Формирование банка одаренных и талантливых детей			
6.3	Разработка индивидуальных маршрутов обучения и развития одарённых (талантливых) детей			
6.4	Мониторинг эффективности работы с одарёнными (талантливыми) детьми			
6.5	Информационно-разъяснительная работа с родителями (законными представителями) по вопросам поддержки и развития способностей и талантов детей и молодежи			

Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания районного методического объединения \_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тема \_\_\_\_\_

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек (список прилагается)

Обсуждаемые вопросы

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

Слушали: (по первому вопросу)

\_\_\_\_\_ (ФИО докладчика, должность)

(краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по первому вопросу)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_ (содержание выступления, вопросы, заданные докладчику)

Решили: (по первому вопросу)

\_\_\_\_\_ (сроки, ответственные)

Слушали: (по второму вопросу)

\_\_\_\_\_ (ФИО докладчика, должность)

\_ (краткое содержание доклада, тезисы)

Выступили: (по второму вопросу)

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(содержание выступления, вопросы заданные докладчику)

Решили: (по второму вопросу)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сроки, ответственные)

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись) (ФИО)

Приложение к протоколу № \_\_\_\_\_ заседания районного методического объединения

От «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

№ п/п	Образовательная организация	ФИО педагога	Подпись

АНАЛИЗ РАБОТЫ МО \_\_\_\_\_

МКДОУ №31 п.Ушаки

За 20\_\_ - 20 \_\_ г.

*I. Работа над методической темой.*

1. Методическая тема МО \_\_\_\_\_
2. Какие задачи ставились на отчетный период.
  - а)
  - б)
  - в)
  - и т.д.
3. Формы работы, через которые решались поставленные задачи (перечислить формы работы) \_\_\_\_\_

*II. Конкурсное участие. Сопровождение*

1. Банк данных призеров и победителей

№ п/п	ФИО обучающегося	Название мероприятия	Уровень награды	ФИО подготовившего педагога

*III. Организация и участие МО в мероприятиях по распространению педагогического опыта.*

1. Мероприятия муниципального уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

2. Мероприятия регионального и РФ уровня

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО педагога представившего опыт

#### IV. Работа с педагогическими кадрами внутри МО

##### 1. Наличие банка данных работающих учителей и используемых УМК в ОО

№ п/п	ФИО педагога	Учебник (автор)	Предмет	Дополнительная литература используемая педагогом (рабочие тетради, атласы, справочники и т.п.)

##### 2. Количество проведённых совещаний МО и анализ их посещаемости педагогами

№ п/п	Форма проведения (очная/ заочная)	Тема мероприятия	Количество присутствующих педагогов	Основные решения

##### 3. Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Форма проведения	Название мероприятия	Представленный опыт (доклад, мастер-класс, открытое мероприятие и т.п.)	ФИО молодого педагога

4. Взаимопосещение занятий (тема занятия, дата проведения, место проведения, ФИО педагога, проводившего занятие, ФИО посетившего(ших) занятие);

№ п/п	ФИО педагога	Форма мероприятия	Название мероприятия	ФИО педагогов присутствующих на занятии

5. Индивидуальные консультации: диагностика затруднений; помощь в вопросах повышения квалификации; рецензирование рабочих программ и др. (дата консультации, тема консультации, ФИО консультанта, ФИО консультируемого, принятое решение

№ п/п	ФИО педагога	Вопрос (затруднения в подготовке к занятию, КПК, аттестация и т.п.)

*V. Общий анализ и рекомендации для планирования работы в следующем году.*

1. Общий анализ (словесный) эффективности проведенных мероприятий, их вклад в разработку методической темы ОО. (краткий сравнительный анализ по выше представленным показателям за последние 3 года)

2. Формулировка проблем на уровне ОО, выявленных в течение прошедшего года по сопровождению участия в конкурсном движении. (составляется списком 1,2,3 и т.д.)

3. Общий анализ эффективности проведенных мероприятий по работе с педагогическими кадрами и распределению педагогического опыта (кратко чем помогло, чем не помогло).

4. Анализ участия педагогов в мероприятиях на муниципальном, региональном и федеральном уровнях за прошедший год.

5. Рекомендации по составлению плана работы на следующий год.



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

### *1. Общие положения*

1.1. Руководитель методического объединения педагогических работников (далее - МО) назначается и освобождается приказом руководителя образовательной организации из числа наиболее опытных педагогических кадров образовательной организации (далее - ОО).

1.2. Руководитель МО непосредственно подчиняется заместителю заведующего по ВМР ОО.

1.3. Руководитель МО планирует деятельность МО и реализует поставленные перед ним задачи, согласуя свою деятельность с заместителем заведующего по ВМР ОО.

1.3. На время отсутствия руководителя МО (отпуск, болезнь, командировка и пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное приказом руководителя ОО.

1.4. Руководитель МО в своей деятельности руководствуется

Конвенцией о правах ребенка,

Конституцией Российской Федерации,

федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», и иными указами Президента РФ, распоряжениями, письмами и приказами правительства Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области и комитета образования муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

### *2. Квалификационные требования*

2.1. Руководитель МО должен иметь педагогическое образование и стаж работы в системе образования не менее 2 лет.

2.2. Руководитель МО должен обладать достаточным уровнем профессиональных компетенций.

2.2.1. Руководитель МО должен иметь навыки:

- оперативного и качественного выполнения поставленных задач;
- работы по взаимодействию с отраслевыми, функциональными, территориальными органами администрации района, а также организациями и гражданами;
- работы с персональным компьютером и его периферийными устройствами;
- работы с локальной сетью, сетью Интернет, управления электронной почтой;
- работы в операционной системе Windows, с пакетом программ Microsoft Office, использования графических объектов в электронных документах, работы с базами данных;
- подготовки управленческих документов;
- разрешения конфликтных ситуаций.

2.2.2. Руководитель МО должен уметь:

- самостоятельно планировать, организовывать и контролировать свое рабочее время и деятельность;
- добросовестно относиться к выполняемой работе;
- продуктивно работать с коллегами;
- выступать публично;
- анализировать и обобщать полученную информацию;
- быть толерантным с окружающими.

2.2.3. Руководитель МО должен владеть: красноречием, способностями подготовки основных актов (делового письма, запроса).

Приветствуется владение иностранными языками и информационно-правовыми системами.

### *3. Должностные обязанности*

3.1. Руководит деятельностью МО.

3.2. Анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников ОО по направлению работы МО.

3.3. Анализирует возможности методической системы ОО в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы.

3.4. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности МО.

3.5. Участвует в подготовке и проведении информационно аналитических совещаний педагогов МО.

3.6. Организует и проводит методические мероприятия на уровне ОО.

3.7. Участвует в подготовке и проведении районных мероприятий в соответствии с планом работы МО.

3.8. Координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

3.9. Участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов.

3.10. Контролирует выполнение плана работы МО.

3.11. Предоставляет заместителю заведующего по ВМР ОО анализ работы МО за учебный год (до 1 июня текущего года).

3.12. Консультирует педагогов по вопросам профессионально педагогической деятельности.

3.13. Участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников.

3.14. Постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

### *4. Права руководителя МО.*

4.1. Представлять на рассмотрение методического совета ОО предложения по вопросам совершенствования деятельности МО.

4.2. Получать от руководителей ОО, педагогов ОО, специалистов МБОУ ДО «Тосненский районный ДЮЦ» и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию.

4.3. Самостоятельно выбирать формы методической работы с педагогами ОО.

4.4. Посещать иные МО педагогов, занятия, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы педагогов ОО.

4.5. Давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО

### *5. Ответственность руководителя МО*

Руководитель МО несет ответственность за:

5.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией.

5.2. Качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.

5.3. Своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

