|  |
| --- |
| **Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение****детский сад №7 «Улыбка»** |
|  | **П Р И К А З** |  |
| Об утверждении Положения о педагогических образовательных сообществах Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения Детский сад № 7 «Улыбка» |  | 31.08.2022 №49/3 |
|  |  |  |
| В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, на основании решения педагогического совета Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения Детский сад № 7 «Улыбка» №4 от 06.09.2021 |
| **П Р И К А З Ы В А Ю:** |  |  |
| 1. Утвердить и ввести в действие с 01.09.2022 прилагаемое Положение о педагогическом Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения Детский сад № 7 «Улыбка» (далее – Положение). 2. Ответственному за сайт, Шашковой Е.Е. разместить Положение на официальном сайте Учреждения в течение 10 рабочих дней со дня принятия. 3. Назначить руководителем ПОС Муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения Детский сад № 7 «Улыбка», ответственного за метод. деятельность, Киселеву А.И.4. Руководителю ПОС в течение 10 рабочих дней проанализировать работу ДОО за 2020-2021 уч.г., разработать и ввести в действие план ПОС на 2021-2022 учебный год.4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой. |
|  |  |  |
| Заведующий МДБОУ детский сад № 7 «Улыбка» |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Карасева |
| С приказом ознакомлена: | Киселева А.И. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Шашкова Е.Е. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**Муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение**

**детский сад №7 «Улыбка»**

|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**На (протокол от 30.08.2022 г. №5)  | **УТВЕРЖДАЮ:**Заведующий МДБОУ детский сад № 7 «Улыбка» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. КарасеваПриказ от «31» августа 2022 г. №49/3 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ СООБЩЕСТВЕ**

г. Пошехонье

**1. Общие положения**

1.1. Педагогическое образовательное сообщество педагогов ДОО является основным структурным подразделением методической службы общеобразовательного учреждения, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работой по одному или нескольким образовательным линиям ДО.

1.2. Педагогическое сообщество организуется при наличии не менее трех педагогов ДО.

1.3. В образовательном учреждении могут быть созданы Педагогическое сообщество воспитателей и других специалистов.

1.4. Педагогическое сообщество создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего образовательного учреждения по представлению ответственного за методичесую деятельность ДОО.

1.5. Педагогическое сообщество непосредственно подчиняется ответственному за методичесую деятельность ДОО.

1.6. Педагогическое сообщество в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образованием всех уровней, а также уставом, локальными актами образовательного учреждения, приказами и распоряжениями Заведующего.

**2. 3адачи Педагогического сообщества**

В работе Педагогического образовательного сообщества через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

**•** обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;

**•** освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

**•** организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках образовательной области;

**•** создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;

**•** изучение и анализ состояния организации детской деятельности определенной образовательной области;

**•** обобщение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы ДОО.

 **•** повышение педагогической квалификации педагогов;

 **•** организация и проведение работы по организации преемственности ДО и НОО.

**3. Содержание и основные формы деятельности Педагогического образовательного сообщества**

3.1. В содержание деятельности Педагогического образовательного сообщества входят:

 **•** изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

 **•** отбор содержания и составление планов ОД;

 **•** анализ авторских программ и методик воспитателей;

 **•** утверждение аттестационного материала для процедуры итогового и промежуточного контроля;

 **•** организация взаимопосещения с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;

 **•** выработка единых требований к оценке результатов освоения детьми образвательных программ;

 **•** обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в Педагогическом образовательном сообществе ,создание банка данных актуального опыта;

 **•** организация работы по накоплению дидактического материала;

 **•** ознакомление с методическими разработками различных авторов организации образовательной деятельности детей одной образовательной области;

 **•** проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогов, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

 **•** разработка рекомендаций, положений о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы.

 **•** разработка основных направлений и форм активизации познавательной, экспериментально-исследовательской деятельности дошкольников (конкурсы, акции, участие в проектной и экспериментальной деятельности, и др.).

 **•** совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза образовательных программ, методик, технологий и др.

 **•** совершенствование педагогического мастерства, руководство работой молодого педагога, педагогической мастерской, временными творческими коллективами;

 **•** участие в аттестации педагогических работников.

3.2. Основными формами работы Педагогического образовательного сообщества являются:

 **•** заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;

 **•** круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;

 **•** открытые просмотры организации различных форм образовательной деятельности;

 **•** взаимопосещение.

**4. Организация деятельности Педагогического образовательного сообщества**

4.1. Педагогическое сообщество педагогов ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.

4.2 Возглавляет Педагогическое сообщество председатель, выбираемый из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами Педагогического образовательного сообщества, который утверждается приказом заведующего.

4.3. Руководитель Педагогического образовательного сообщества:

* планирует работу Педагогического образовательного сообщества;
* работа Педагогического образовательного сообщества проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.
* план Педагогического образовательного сообщества рассматривается на заседании Педагогического сообщества, согласовывается с ответственным по методической деятельности ДОО и утверждается Заведующим ДОО.
* оказывает методическую помощь молодым специалистам;
* утверждает мониторинги качества усвоения ОП;
* утверждать график и план проведения мероприятий.
* контролирует проведение и подписывает протоколы заседаний Педагогического сообщества
* участвует в работе аттестационной комиссии.

4.4. Секретарь Педагогического сообщества ведет протоколы заседаний.

4.5. Заседания Педагогического сообщества проводятся **не реже одного раза в четверть**.

4.6. О времени и месте проведения заседания председатель Педагогического сообщества обязан поставить в известность ответственного за методическую деятельность.

4.7. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются председателем ПОС.

4.8. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других ПОС, на заседания необходимо приглашать их председателей (педагогов ДО).

**5. Права и обязанности Педагогического образовательного сообщества**

5.1. Педагогическое сообщество имеет право:

 • готовить  предложения  и  рекомендовать педагогов  для  повышения квалификации;

 •  выдвигать предложения об улучшении образовательного процесса в ДОО;

 •  ставить вопрос о публикации материалов передового педагогического опыта, накопленного в ПОС;

 •  ставить вопрос перед администрацией  о поощрении педагогов ПОС за активное участие;

 •  рекомендовать педагогам  различные формы повышения квалификации;

 •  выдвигать от ПОС педагогов для участия в конкурсе «Воспитатель года» .

 **•** проводить конкурсы профессионального мастерства;

5.2.Каждый участник методического объединения обязан:

**•** участвовать в заседаниях методического объединения;

**•** стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

**•** знать тенденции развития методики организации различных видов детской деятельности;

**•** владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

**•** своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации различных видов детской деятельности;

**•** активно участвовать в разработке открытых мероприятий (ООД, свободной детской деятельности, совместной деятельности с педагогом и др.).

 **6. Документация Педагогического сообщества**

* 1. Для нормальной работы в ПС должны быть следующие документы:
1. Приказ заведующего образовательного учреждения о создании ПОС;
2. Приказ о назначении на должность руководителя ПОС;

3. Положение о ПОС.

4. Анализ работы за прошедший год.

5. Тема методической работы, её цель, приоритетные направления

и задачи на новый учебный год.

6. План работы ПОС на текущий учебный год.

7. Банк данных о педагогах ПОС (возраст, образование, специальность, преподаваемый

предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, звание, домашний телефон).

8. Сведения о темах самообразования педагогов ПОС.

9. Перспективный план аттестации педагогов ПОС.

10. Перспективный план повышения квалификации педагогов ПОС.

11. График проведения административного контроля

12. Протоколы заседаний ПОС.

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