

*Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 57 города Ставрополя
(МБДОУ д/с № 57)*

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
протокол № 5
от 14.07.2021 года

Локальный акт является приложением
к Уставу муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 57 города Ставрополя,
утвержденному приказом комитета
образования администрации города
Ставрополя от 09.09.2019г. № 422-ОД

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 1
от 23.08.2021 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 88-ОД
от 24.08.2021 года
Заведующий МБДОУ д/с № 57

_____ Н.И.Козуб

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 57 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 57 города Ставрополя разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы в Учреждении, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы в Учреждении

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры педагога и педагогического мастерства для достижения качества образования воспитанников.

2.2. Задачи методической деятельности:

- Оперативное реагирование на запросы педагогов по педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с

целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

- Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
- Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
- Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ,
- Ознакомление педагогов Учреждения с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3. Структура методической службы в Учреждении.

3.1. Научно-методический совет – это профессиональная группа педагогов, созданная с целью организации деятельности по проектному решению методической задачи. Заседания научно-методического совета- проводятся 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе написания программных материалов, проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках образовательной деятельности, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей, и других методических мероприятий в Учреждении.

3.2. Временные творческие группы- организуются для решения конкретной методической задачи: заседания не менее 1 раза в квартал. Материал по итогам работы предоставляется форме практических семинаров или тренингов, деловых игр, «мозговых штурмов», лекций, практикумов.

4. Участники методической работы Учреждения

4.1. Основными участниками методической работы являются:

-заведующий Учреждения;

-заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;

-воспитатели;

-педагоги-предметники: учитель-логопед, педагог-психолог; музыкальные руководители;

5. Компетенция и обязанности участников методической работы Учреждения

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Педагоги:

- участвуют в работе педагогических советов, семинарах-практикумах и т.д.;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах членов методического совета;
- разрабатывают рабочие программы, образовательные проекты с использованием инновационных технологий, приемов работы с воспитанниками;
- участвуют в работе методических объединений города.

5.1.2. Администрация Учреждения:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений педагогов;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Воспитатели и педагоги-предметники обязаны:

- проводить открытые показы образовательной деятельности в рамках методических недель (взаимопосещений) и Дней открытых дверей для родителей;
- систематически посещать занятия коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- участвовать в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

6.2. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям проблемных групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности проблемных групп.

6.3. Заместитель по УВР:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- корректировать планы работы и графики проведения открытых показов образовательной деятельности ;

- анализировать деятельность методической работы, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт педагогической работы педагогов Учреждения.

7. Документация методической службы Учреждения

7.1. Методическая работа в Учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний Педагогических советов;
- планов работы;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- рефератов, текстов докладов, сообщений;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов Учреждения, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников, творческих групп).