

Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №164 города Ставрополя утвержденным приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 19.08.2015г. № 609-ОД, с изменениями к Уставу от 26.02.2019г. № 123-ОД

СОГЛАСОВАНО
с Управляющим советом
Протокол № от «01» октября 2021г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 76 -ОД от «01» 10.2021г.
Заведующий МБДОУ д/с № 164
_____ Н. Г. Быкова

ПОЛОЖЕНИЕ

О методической работе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №164 города Ставрополя

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №164 города Ставрополя (далее учреждение) в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

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

2. Цели и задачи методической работы в Учреждении

2.1. Цель методической работы является повышение уровня педагогической культуры и профессионального мастерства педагогов для достижения качества образования воспитанников Учреждения.

2.2. Задачи методической работы в Учреждении:

- оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным 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 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 педагогам Учреждения.

-Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме.

-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 Федеральными государственными образовательными стандартами 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, ведение Школы молодых педагогов и других методических мероприятий в Учреждении.

3.2. Рабочая группа педагогов организуется в условиях работы Учреждения в статусе научной площадки. Заседания проходят по мере необходимости.

3.3. 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;

-старший воспитатель;

-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, Школе молодых воспитателей, 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 Научно-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.

6.2. Обязанности участников методической работы

6.2.1. 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).

6.2.2. 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.

6.2.3 Заместитель по УВР и старший воспитатель должны:

-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, текстов;

- 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).