

ПРИНЯТО

Общим собранием работников

Протокол № _____ от « _____ » _____ 2021г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего ГБДОУ № 11

№ _____ о.д.

от « _____ » _____ 2021 г

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической деятельности**

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методической деятельности (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 31 июля 2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической деятельности ГБДОУ № 11 (далее – учреждение), способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению инновационного педагогического опыта.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Цель методической работы - повышение уровня профессиональной культуры педагогов и педагогического мастерства для достижения качества образования воспитанников.

2.2. Задачи методической работы:

2.2.1. 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.

2.2.2. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. Оказание методической помощи педагогам.

2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений, обобщение опыта работы педагогов, работающих по одной проблеме.

2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов учреждения наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Формы методической деятельности в учреждении:

3.1.1. Педагогический час

3.1.2. Творческая группа.

3.2. Заседания педагогического часа проводятся еженедельно. Обобщаются материалы по итогам проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовки конкурсов, научно-практических конференций и других методических мероприятий в учреждении.

3.3. Заседания творческих групп проводятся по необходимости.

3.4. Вся методическая деятельность планируется на учебный год, принимается на педагогическом совете и утверждается в годовом плане работы учреждения.

3.5. Руководителем методической деятельности является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

3.6. Руководители творческих групп выбираются на педагогическом совете, после принятия плана методической работы на год.

4. УЧАСТНИКИ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Участниками методической деятельности являются: воспитатели, учителя-логопеды, инструкторы по физической культуре, музыкальный руководитель, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Воспитатели:

- участвуют в работе педагогических часов, творческих групп;
- участвуют в разработке образовательной программы учреждения, в разработке учебных планов, календарных учебных графиков, плана методической деятельности.
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческих групп;
- разрабатывают технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на Педагогических часах и допущены к использованию);
- участвуют в методической деятельности на уровне района, области.

5.2. Руководители творческих групп:

- организуют, планируют деятельность творческих групп;
- участвуют в разработке программы развития учреждения;
- обеспечивают эффективную работу участников методической деятельности, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность творческих групп, готовят проекты решений для методических советов и педагогических советов;
- организуют деятельность по обобщению инновационного педагогического опыта своих коллег и достижений педагогической науки.

5.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

- определяет порядок работы всех форм методической деятельности;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности творческих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности творческих групп;

6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия, занятия в рамках «Дней открытых дверей для родителей»;
- систематически посещать открытые занятия (мероприятия) коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы, педагогические достижения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

6.2. Руководители творческих групп обязаны:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы творческих групп и графики проведения открытых занятий членов творческих групп;
- анализировать деятельность методической работы, творческих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения и воспитания;
- обобщать опыт работы педагогов учреждения.

6.3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе обязан:

- создавать благоприятные условия для работы педагогических часов, творческих групп, обеспечивать их в процессе работы необходимым учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям творческих групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности творческих групп.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

Методическая работа в учреждении оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических советов;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- электронных и 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 педагогической и методической деятельности, качестве образования за учебный год (аналитическая справка);
- материалов методических объединений, семинаров на уровне района, области;
- материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы педагогов, воспитанников, проблемных групп.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего ГБДОУ.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ГБДОУ.