

СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета учреждения
БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная
школа №53»
протокол № 1 от «01» 09 2017 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ г. Омска «Средняя
общеобразовательная школа № 53»
И.Л. Косинова
приказ № 10 от «01» 09 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе в дошкольных группах
БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа №53»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) в дошкольных группах БОУ города Омска «Средняя общеобразовательная школа № 53» (далее - учреждение) регламентирует деятельность работы методической службы учреждения.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ч.3, п.20).
- 1.3. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических формах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы

- 2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры воспитателя и педагогического мастерства для достижения высокого качества дошкольного образования воспитанников.
- 2.2. Задачи методической работы в учреждении:
- 2.2.1. Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, 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 воспитателям.
- 2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта 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 формами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности

воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3. **Функции методической работы**

3.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- **информационная** - направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности образовательного учреждения;
- **аналитическая** - направлена на изучение фактического состояния методической работы и обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию;
- **планово-прогностическая** - основа деятельности методической работы учреждения. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.
- **проектировочная** - направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;
- **организационно-координационная** должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в учреждении, обеспечивать возможность каждому педагогу повысить уровень профессиональной компетенции;
- **обучающая функция** методической работы (повышение квалификации) направлена на повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса, т.е. вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;
- **контрольно-диагностическая** - занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам. Организация контроля позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

3.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу учреждения:

- совершенствование педагогической деятельности;
- обновление программного обеспечения образовательного процесса;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;
- внедрение в практику учреждения достижения передового педагогического опыта.

3.3. Функции методической работы по отношению к конкретному педагогу:

- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
- организация работы по развитию профессионального роста педагогов: повышение социально-психологической культуры; совершенствование специальных умений и навыков; знакомство с общечеловеческой и национальной культурой.

4. Организация, содержание и формы методической работы

4.1. Организатором методической работой является старший воспитатель.

4.2. Содержание методической работы в учреждении определяется на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития учреждения и образовательной ситуации в образовании и разрабатывается в соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов:

- дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций);
- психолого-педагогический;

- методический;
- технологический и технический;
- коммуникативным.

Содержание методической работы отражается в годовом плане работы на учебный год.

4.3. Формы организации методической работы:

- теоретический семинар;
- тематические педсоветы;
- методический кабинет, который считается многофункциональным по своему назначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса»;
- фестивали педагогических идей: калейдоскоп идей;
- дискуссия;
- методический ринг;
- методические посиделки;
- методический диалог;
- деловая игра; тренинг;
- мозговой штурм;
- наставничество;
- методическая декада;
- интеллектуальный марафон;
- психолого-педагогические семинары;
- мастерская повышения квалификации;
- индивидуальная работа;
- издательская деятельность;
- работа творческих, рабочих групп.

Заседание творческой группы, рабочей группы проводится 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в образовательной организации.

5. Участники методической работы учреждения

5.1. Основными участниками методической работы являются:

- воспитатели;
- старший воспитатель;
- специалисты: педагог-психолог, музыкальный руководитель;
- руководители творческой группы;
- директор.

6. Компетенция и обязанности участников методической работы

6.1. Компетенция участников методической работы:

6.1.1. Воспитатели:

- участвуют в работе МО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческой группы;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые

обсуждены на педагогическом совете и допущены к использованию);

- участвуют в методической работе города.

6.1.2. Творческая группа, рабочая группа:

- организуют, планируют деятельность творческой группы;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам образовательной деятельности;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность творческой группы, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

6.1.3. Администрация учреждения:

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

7. Обязанности участников методической работы

7.1. Педагоги обязаны:

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

7.2. Творческая группа обязана:

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

7.3. Администрация обязана:

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

8. Делопроизводство

8.1. Методическая работа в учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы творческих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- печатных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- рефератов, текстов докладов, сообщений и др.;
- 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);
- портфолио педагогов.

8.2. Документация храниться в методическом кабинете, архиве учреждения (1 экз.).

8.3. Срок хранения 3 года, в соответствии с номенклатурой дел.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует методическую работу учреждения.

9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.