

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Лицей»
(протокол от 28.08.2020 №1/1)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБОУ «Лицей»
от 28.08.2020 №58

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
структурного подразделения «Детский сад «Весна» Муниципального
бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей»
Симферопольского района Республики Крым**

1.Общее положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе в структурном подразделении «Детский сад «Весна» Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей» Симферопольского района Республики Крым (далее – структурное подразделение), разработано в соответствии с основными нормативными документами Министерства образования, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, на основе изучения и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования. Положение о методической работе в структурном подразделении определяет цели, задачи, формы организации методической работы структурного подразделения, способы получения информации о современных научно - педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.2. Методическая работа в структурном подразделении, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость образования;
- дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.3. Методическая работа предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в структурном подразделении являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

1.5. Основными участниками методической работы являются:

- методист;
- воспитатели;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- инструктор ФИЗО;
- музыкальный руководитель.

2.Цели и задачи методической работы

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

2.2. Задачи методической работы в структурном подразделении:

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 педагогическим работникам.

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 структурного подразделения наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

2.3. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана структурного подразделения и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

- целей и задач и перспектив его развития;

- нормативно-правовых документов: Конституции Российской Федерации, Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Устава, данного Положения;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе структурного подразделения;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательной практике структурного подразделения в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

3. Организация методической работы в структурном подразделении

3.1. Структурными компонентами методической службы структурного подразделения являются:

3.1.1. Творческая группа - добровольное профессиональное объединение педагогов. Создается для решения конкретной кратковременной проблемы по организации образовательной деятельности по определившимся вопросам и проблемам (по итогам образовательной деятельности). Деятельность Творческой группы регламентируется настоящим Положением и планом работы Творческой группы на текущий учебный год.

3.1.2. Руководителем Творческой группы является старший воспитатель. Руководитель предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы Творческой группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы.

3.1.2. Все вопросы функционирования Творческой группы решаются коллегиально, каждый участвует, в разработке изучаемой темы. Педагоги – члены Творческой группы представляют собственные практические материалы, выполняют творческие задания руководителя и коллектива группы, высказывают свое мнение по предложенным материалам и т.д.

3.1.3. Заседания Творческой группы проводятся не реже одного раза в 1 месяц.

3.1.4. Формы занятий Творческой группы носят продуктивный характер деятельности: теоретические доклады, сообщения, семинары-практикумы, диспуты, дискуссии, открытый просмотр деятельности и т.п.

3.1.5. Творческая группа структурного подразделения действует до тех пор, пока не исчерпает необходимость взаимного профессионального общения.

3.1.6. Итоги работы Творческой группы заслушиваются на Методическом совете структурного подразделения.

3.2. Методический совет - это профессиональное объединение педагогов, которое создается для решения исследовательских задач, проектного решения конкретной, большой по значимости и объему методической задачи. Методический совет составляет информационную подсистему методической службы, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественность с научно-методической информацией, нормативно-

правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

3.2.1. Деятельность Методического совета осуществляется по плану, с указанием соответствующих мероприятий.

3.2.2. Оперативные совещания Методического совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.

3.2.3. Методический совет избирается на первом Педагогическом совете сроком на 1 год и закрепляется приказом директора Лицея.

3.2.4. Состав Методического совета формируется из опытных педагогов высшей и первой квалификационной категории, способных к творческой работе. Руководителем Методического совета является методист структурного подразделения.

3.2.5. Итоги работы Методического совета заслушиваются на итоговом Педагогическом совете.

4. Компетенция и обязанности участников методической работы

4.1. Компетенция участников методической работы

4.1.1. Воспитатели:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом объединении и допущены к использованию).

4.1.2. Творческая группа:

- организуют, планируют деятельность Творческой группы;
- разрешают в совместной работе профессиональные проблемы, трудности обучения и воспитания, помогают друг другу в овладении инновационными процессами.
- формируют творческий коллектив педагогов-единомышленников.
- разрабатывают, составляют, апробируют и распространяют новые педагогические методики, технологии, дидактические материалы, конспекты занятий и т.д.;
- включают педагогов в инновационный процесс структурного подразделения в различные виды образовательной деятельности.

4.1.3. Методический совет:

- обеспечивает эффективную работу участников методической работы в период занятий, дает поручения, распределяет обязанности и функции среди участников;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовит методические рекомендации для педагогов;
- организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- проводит аналитические исследования деятельности творческой группы;
- создает собственные методические разработки, адаптирует и модифицирует традиционные методики, индивидуальные технологии и программы;
- принимает активное участие в подготовке и проведении заседаний Педагогических советов с последующим контролем за выполнением его решений;

- вооружают педагогов структурного подразделения наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

4.1.4. Руководитель структурного подразделения:

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

4.2. Обязанности участников методической работы

4.2.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые показы непрерывной образовательной деятельности, деятельность в рамках методических недель (взаимопосещений) и Дней открытых дверей для родителей;
- систематически посещать показы непрерывной образовательной деятельности коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы, 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).

4.2.2. Творческая группа обязана:

- предоставить пакет методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы Творческой группы;
- включать педагогов структурного подразделения в инновационный процесс дошкольного учреждения в различные виды образовательной деятельности.

4.2.3. Методический совет обязан:

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

4.2.4. Администрация обязана:

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

5. Документация

5.1. Методическая работа в структурном подразделении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний Творческих групп, Методического Совета;

- 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 структурного подразделения, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

6. Делопроизводство методической службы

6.1. Заседания методической службы оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания Творческой группы /Методического совета;
- количество присутствующих;
- приглашенные (Ф.И.О., должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание;
- предложения, рекомендации и замечания, озвученные в ходе заседания;
- решение Творческой группы /Методического совета.

6.3. Протоколы Творческой группы/Методического совета ведутся в электронном виде, подписываются председателем и секретарем.

6.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

6.5. Протоколы Творческой группы/Методического совета по завершению учебного года (31 августа текущего года) оформляются в журнал, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя заместителя директора – руководителя структурного подразделения.

6.6. Журнал протоколов Творческой группы/Методического совета хранится в делах структурного подразделения и передается по акту (при смене руководства).

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, утверждается приказом директора Лицея, действует с момента его утверждения до изменения или отмены.

7.2. Настоящее Положение является локальным актом структурного подразделения и обязательно для всех участников образовательного процесса.