
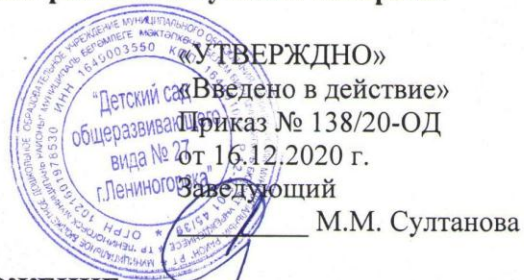


**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан**

«Принято»

на заседании Педагогического совета
Протокол № 3
от 16.12.2020 г.

Председатель педагогического совета
 Л.И. Фазуллина



**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида №27 г.Лениногорска» (далее - Учреждение). Положение разработано в соответствии с требованиями п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции Учреждения относится организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической работы в Учреждении.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 373 от 31 июля 2020 г. «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);

- Уставом Учреждения.

1.4. Под методической работой в Учреждении понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе деятельности педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2. Цель, задачи и основные направления методической работы.

2.1. Цель методической работы - создание в Учреждении образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного социально-педагогического подхода;

- повышение профессионального мастерства педагогических работников;

- формирование у педагогических работников основных компетенций, необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников, соответствующей специфике дошкольного возраста.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Учреждения;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках Учреждения;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно- воспитательной работы педагогических работников МБДОУ;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБДОУ;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно- правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов, в том числе Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования и других;
- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- создание медиатеки.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Учреждения., оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов и других форм;
- участие в разработке программы развития Учреждения, ООП ДО Учреждения, адаптивных программ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников Учреждения (индивидуальное, групповое консультирование);
- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической работы

3.1. В структуре методической работы Учреждения функционируют:

- педагогический совет;
- оперативные совещания;
- временная творческая группа – добровольное, или созданное по приказу заведующего профессиональное объединение педагогов. Создаются решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т.д.); Руководит группой старший воспитатель, или воспитатель, назначенный приказом заведующего.
- аттестационная комиссия Учреждения.
- Психолого-медико-педагогический консилиум

4. Формы и содержание методической работы

4.1. Основными формами методической работы в Учреждения являются:

- заседания педагогического совета Учреждения;

- методические конференции, семинары, совещания;
- показ педагогического процесса - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

4.2. Основным содержанием методической работы на заседаниях педагогического совета являются:

- разработка, обсуждение и принятие Основной образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды Учреждения требованиям ФГОС;
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации Основной образовательной программы дошкольного образования;
- анализ результатов самообразования педагогических работников
- анализ выполнения планов работы;
- анализ рекомендаций аттестационной комиссии;
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

4.3. Оперативные совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов реализации Основной образовательной программы дошкольного образования. Оперативные совещания организуются и проводятся заведующим Учреждения, старшим воспитателем.

4.4. Методические конференции и семинары-практикумы. Проводятся для рассмотрения результатов исследований по проблемам дошкольного образования, путей дальнейшего совершенствования деятельности, внедрения новых методов и средств образования и т.д. В ходе методических конференций и семинаров обобщается и пропагандируется опыт как отдельных педагогических работников Учреждения, так и Учреждения в целом. По наиболее важным методическим вопросам могут проводиться методические конференции и семинары муниципального и республиканского уровня.

4.5. Показ педагогического процесса. Проводится по плану работы Учреждения, по наиболее сложным и важным вопросам основной образовательной программы дошкольного образования, в целях обмена опытом, оказания помощи иным педагогическим работникам. Открытые занятия обсуждаются на оперативных совещаниях.

5. Организация методической работы

5.1. Руководство методической работой Учреждения осуществляет заведующий.

5.2. Планирование методической работы в Учреждения осуществляется ежемесячно.

5.3. Организация методической работы возлагается на старшего воспитателя МБДОУ, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конспектами открытых мероприятий и т.д.;
- планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.

6. Делопроизводство

6.1. Делопроизводство методической работы ведется в соответствии с номенклатурой дел, Инструкцией по ведению делопроизводства. Протоколы педсоветов оформляются в печатном виде, нумерация протоколов начинается с начала учебного года. Протокол подписывается председателем и секретарем. Материалы педсовета вместе с протоколом прошиваются. Все протоколы за учебный год сшиваются в книгу, хранятся постоянно.

**Примерный план
работы педагога над темой самообразования**

1 этап. Подготовительный (выявление)

№	Содержание работы	Сроки
1	Определение темы по обобщению опыта работы, обоснование ее актуальности, необходимости рассмотрения	
2	Постановка целей, задач работы	
3	Предполагаемый результат	

2 этап. Аналитический (изучение)

№	Содержание работы	Сроки
1	Составление плана работы по самообразованию	

3 этап. Организационный (обобщение)

№	Содержание работы	Сроки
1	Теоретическая часть: - изучение методической, педагогической, психологической и другой литературы, опыта работы коллег и т.п.; - ознакомление с требованиями оформления теоретической части работы.	
2	Практическая часть: - составление конспектов занятий, деятельности и т.д., их апробация; - изготовление пособий, атрибутов, приобретение оборудования для проведения деятельности; - проведение открытых мероприятий; - выступление на педагогическом совете; - участие в работе творческих групп.	

4 этап. Завершающий (внедрение)

№	Содержание работы	Сроки
1	Оформление опыта работы: - систематизация теоретической части; - систематизация практического материала; - подборка материалов и составление «Приложения» (плана работы по самообразованию, конспектов, результатов продуктивной деятельности детей, фотоматериалов и др.)	

5 этап. Презентационный (распространение)

№	Содержание работы	Сроки
1	Отчет о проделанной работе: - рассказ; - организация выставки результатов продуктивной деятельности детей	
2	Подготовка материала к публикации в печатных изданиях	
3	Участие в педагогических конкурсах	