Локальный акт является приложением к Уставу муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 города Ставрополя утвержденному приказом комитета образования администрации города Ставрополя от 30.07.2018г. № 306-ОД

Принято решением педагогического совета МБДОУ д/с №35	УТВЕРЖДАЮ: И.о заведующего МБДОУ д/с №35 _____Тальницкая И.А.
Протокол от «3» сентября 2018 г. № 1	Введено в действие приказом от «3» сентября 2018 года №1-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №35 города Ставрополя

1. Общие положения

1..1 Настоящее положение о методической работе (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 35 города Ставрополя (далее - Учреждение), в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение 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, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы в Учреждении

2.1. Целью 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. Материалы 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 базовой стажировочной 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 и др.

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. Обязанности участников методической работы

6.1.1. 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).

6.1.2. Администрация обязана:

— создавать благоприятные условия для работы проблемных групп, ВТК, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;

— оказывать всестороннюю помощь руководителям проблемных групп, ВТК;

— содействовать тиражированию учебно-методических материалов для

организации деятельности проблемных групп, ВТГ.
6.1.3. Заместитель по УВР :
- 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).