

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Большеколпанская средняя общеобразовательная школа»  
структурное подразделение – дошкольное отделение

РАССМОТРЕНО  
на педагогическом совете  
Учреждения  
Протокол № 1  
от «27» августа 2019г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МБОУ  
«Большеколпанская СОШ»  
Приказ № 59  
от «29» августа 2019г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

д. Большие Колпаны  
2019г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о методической работе (далее по тексту – Положение) МБОУ «Большеколпанская СОШ» (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии п. 20 ч. 3 статьи 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы Учреждения, участников методической работы и их компетенции, а также перечень документации, касающейся методической работы.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

2.1. Цель методической работы - повышение уровня профессиональной компетенции 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 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 способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с действующим законодательством.

## **3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

3.1. Формы методической работы в образовательной организации:

- Педагогический Совет;
- Педагогический час;
- Семинары, семинары-практикумы, мастер-классы;

- Консультации;
- Творческая группа.

3.2. Заседания методического совета проводятся 1 раз в месяц. Обобщаются материалы по итогам проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в учреждении.

3.3. Заседания творческих групп проводятся 2 раза в месяц. Материал предоставляется в форме практических семинаров или тренингов, деловых игр, «мозговых штурмов», лекций, практикумов.

3.4. Регламентация деятельности, компетенции, цели и задачи вышеперечисленных форм методической работы отражаются в соответствующих положениях образовательной организации.

3.5. Вся методическая работа планируется на учебный год, рассматривается на Педагогическом Совете и утверждается в годовом плане работы организации.

3.6. Руководителем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

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

#### **4. УЧАСТНИКИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

4.1. Участниками методической работы являются:

- воспитатели;
- специалисты: учитель-логопед, педагог-психолог; инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители;
- руководители творческих групп;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

#### **5. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

5.1. Воспитатели и специалисты:

- участвуют в работе педагогических советов, педагогических часов, творческих групп;
- участвуют в разработке образовательной программы образовательной организации;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- занимаются самообразованием;
- повышают свою профессиональную компетенцию на курсах повышения квалификации 1 (один) раз в 3 (три) года;
- участвуют в методической работе на уровне района, области.

5.2. Руководители творческих групп:

- организуют, планируют деятельность творческих групп;

- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, 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 Педагогических Советов;
- организуют деятельность по обобщению передового педагогического опыта своих коллег и достижений педагогической науки.

### 5.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности творческих групп;
- проводит аналитические исследования творческих групп;
- готовит рекомендации на основе экспертной оценки руководителей творческих групп;
- контролирует эффективность деятельности педагогического коллектива;
- доводит до коллектива результаты аналитической деятельности.

## 6. ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

### 6.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия, занятия в рамках «Методическая неделя», «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;
- 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 директора по учебно – воспитательной работе обязан:

- создавать благоприятные условия работы для методических советов, 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**

7.1. Методическая работа оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических советов;
- протоколов заседаний педагогических часов;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- планов работы творческих групп;
- тетради учёта методических мероприятий;
- письменных материалов, отражающих деятельность педагога, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- обобщённых материалов о педагогической и методической работе, качестве образования за учебный год (аналитическая справка);
- материалы методических объединений, семинаров на уровне района, области.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим Советом и принимаются на его заседании в установленном порядке.

8.2. Срок действия Положения не ограничен и действует до принятия нового.