

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СИВЕРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №3»
(СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ- ДОШКОЛЬНЫЕ ГРУППЫ)**

Рассмотрено
Педагогическим советом Учреждения
Протокол от 23.05.2018 № 5



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
В СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ**

п. Сиверский
2018 г.

Основные положения

- 1.1. Положение о методической работе (далее – Положение) разработано в соответствии п. 20 ч.3 статьи 28 Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ «Сиверская СОШ № 3».
- 1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средней общеобразовательной школы № 3» (структурное подразделение-дошкольные группы) (далее – Учреждение) участников методической работы и их компетенции, а также перечень документации, касающийся методической работы.

2. Цели и задачи методической работы

- 1.1. Цель методической работы - повышение уровня профессиональной компетентности педагогов и педагогического мастерства для достижения качества образования воспитанников.
- 1.2. Задачи методической работы:
 - организация членов педагогического коллектива для участия в планировании разработке и реализации программ,
 - 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 самореализации 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,
 - 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,
 - обеспечение высокого качества образовательного процесса (внедрение новых программ, педагогических технологий),
 - осуществление контроля за выполнением государственного стандарта, реализации образовательной программы, уровнем развития воспитанников, их готовности к школьному обучению,
 - осуществление прогнозирования, планирования и организации повышения квалификации педагогов учреждения, их аттестации,
 - осуществление взаимодействия со структурами муниципальной, методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями поселка и района.

3. Организация методической работы

- 3.1. Методическая работа планируется на учебный год, Принимается на Педагогическом совете и утверждается в годовом плане работы учреждения,
- 3.2. Формы методической работы в образовательном учреждении:
 - Педагогический совет Учреждения

- Педагогический час
 - Творческая группа
 - Наставничество
 - Мастер-классы
 - Семинары, Семинары-практикумы
 - Консультации
 - Деловые игры, открытые мероприятия.
- 3.3. Регламентация деятельности, компетенции, цели и задачи вышеперечисленных форм методической работы отражаются в соответствующих положениях Учреждения,
- 3.4. Временные творческие, проблемные, проектные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения обобщения опыта и решения проблем дошкольного учреждения,
- 3.5. Педагогический час- это постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, Повышение профессионального мастерства педагогов, В совещаниях принимают участие все педагоги Учреждения. Решение, принятое на Педагогическом часе и не противоречащее законодательству РФ, Уставу МБОУ «Сиверская СОШ № 3»
- 3.6. Главными задачами Педагогических часов является:
- реализация государственной, областной муниципальной политики в области образования,
 - внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта,
 - повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогов Учреждения.

На Педагогическом часе изучаются:

- изучаются нормативно-правовые документы в области образования, новые образовательные программы, методики, технологии в области дошкольного образования,
- рассматриваются и рекомендуются новинки методической литературы, периодической печати в области дошкольного образования,
- обсуждаются вопросы содержания форм, методов образовательного процесса, планирование педагогической деятельности,
- изучается обобщается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных Учреждений России, зарубежных стран , педагогов Учреждения,
- заслушиваются анализы работы педагогических работников за год по выполнению программ, отчеты о проделанной работе в рамках реализации годовых задач, самообразования и пр.;
- заслушиваются отчеты администрации, педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результаты готовности к школьному обучению и пр.;
- заслушиваются справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждении;
- обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения;
- обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных и физкультурных праздников и развлечений;
- обсуждаются организационные, текущие вопросы, а также текущие вопросы по работе с родителями;
- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях учреждения;

- проводятся инструктажи ответственными лицами, знакомство с нормативно-правовыми документами в области охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, охрана жизни и здоровья дошкольников и пр.;
 - педагогические часы проводятся не реже, чем 2 раза в месяц и по мере необходимости.
- 3.7. Семинар, семинар-практикум, консультации, мастер-классы, деловые игры, открытые мероприятия,- это групповые занятия по определенному плану с целью повышения профессиональной компетентности педагогов по конкретному вопросу воспитательной, образовательной деятельности; Тематика связана с задачами годового плана работы Учреждения. Количество и частота проведения зависит от конкретной темы. Заканчиваются мероприятия выработкой рекомендаций по дальнейшей работе.

4. Участники методической работы

- 4.1. Руководителем методической работы является заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
- 4.2. Участниками методической работы являются: воспитатели и специалисты Учреждения.
- 4.3. Совещание педагогического часа ведет заместитель директора структурного подразделения или заместитель по учебно- воспитательной работе.
- 4.4. В необходимых случаях на совещания педагогического часа приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители воспитанников.

5. Компетенция участников методической работы

- 5.1. Воспитатели и специалисты:
- участвуют в работе Педагогических советов, творческих групп, педагогических часах;
 - участвуют в разработке образовательной программы Учреждения, плана методической работы;
 - реализуют образовательную программу Учреждения;
 - обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
 - занимаются самообразованием;
 - повышают свою профессиональную компетенцию на КПК 1 раз в три года;
 - участвуют в методической работе на уровне района, области,
- 5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
 - координирует деятельность различных методических мероприятий;
 - контролирует эффективность деятельности педагогического коллектива;
 - проводит аналитические исследования деятельности педагогического коллектива и знакомит коллектив с их результатами.

6. Документация

- 6.1. Методическая работа в учреждении оформляется документально в форме:
- протоколов заседаний Педагогических советов;
 - протоколов заседаний «Педагогических часов»;
 - конспектов и разработок методических мероприятий;
 - плана работы творческой группы; работы с молодыми специалистами;
 - аналитических справок по вопросам оценки качества образования;
 - рефератов, текстов докладов, сообщений, презентаций;
 - разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;

- обобщенных материалов о педагогической и методической работе.

7. Заключительные положения

- 7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании,
- 7.2. Положение действует до принятия нового Положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.