

РЕКОМЕНДОВАНО

к принятию

Педагогическим советом

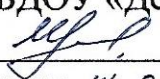
МБДОУ «Детский сад № 57»

Протокол от 17.04.2020 № 2

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ «Детский сад № 57»

 Г.В. Шекина

Приказ от 17.04.2020 № 55-02

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе
в Муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 57»

г. Новомосковск

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе (далее – Положение) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 57» разработано в соответствии с Законом « Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 № 273-ФЗ, ст.19, п.7 ст.48); Уставом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57»; на основе изучения и диагностирования запросов педагогов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» (далее – Учреждение) в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования

1.2. Положение определяет цели, задачи, функции, структуру, формы организации методической работы в Учреждении.

1.3. Методическая работа в Учреждении направлена на:

- обновление содержания образования;
- повышение профессиональной компетентности педагогов;
- своевременное оказание им методической помощи;
- развитие и реализацию профессионального творческого потенциала педагогов;
- саморазвитие педагогов.

1.4. Важное условие успешной деятельности методической работы в Учреждении – правильный выбор ее модели в зависимости от целей, задач и подходов, на основе которых она создается.

1.5. Методическая работа в Учреждении – связующее звено между деятельностью педагогического коллектива Учреждения, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом.

2. Цели и задачи методической работы

2.1. Цели методической работы в Учреждении:

- реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса;
- создание совокупности условий для эффективного развития Учреждения;
- обеспечение качества образовательных услуг в Учреждении, адекватному его статусу.

2.2. Задачами методической работы в Учреждении являются:

- оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам; знакомство с достижениями педагогической науки, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний на практике, для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

- пополнение информационного педагогического банка данных Учреждения о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организация рефлексивной деятельности педагогов Учреждения в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте;
- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- вооружение педагогов Учреждения наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с современными требованиями;
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса и нормативно-правой базы функционирования и развития Учреждения;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа развития Учреждения и достигнутых результатов и пр.

3. Функции методической работы

3.1. Информационно-аналитическая:

- анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- оценка качества педагогического процесса в целом, осознание общих и частных задач;
- установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- анализ актуальных и перспективных потребностей населения, воспитанников и их родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии Учреждения, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития Учреждения, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Прогнозирование и планирование.

3.2.1. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности Учреждения;

- определение вариантов моделей выпускника;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм развития, обучения, воспитания детей раннего и дошкольного возраста;
- моделирование новых форм существования Учреждения;
- проектирование процессов развития Учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.2.2. План – заранее намеченная система мероприятий: порядок, последовательность и сроки выполнения работ. Планирование эффективно при соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа в Учреждении;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

3.2.3. Планирование и прогнозирование можно определить, как деятельность методической работы по оптимальному выбору реальных целей, программ их достижения посредством совокупности способов, средств и воздействий, направленных на перевод Учреждения в новое качественное состояние.

3. Структура и организация методической работы

3.1. Структура методической работы в Учреждении:

- педагогический совет;
- творческая группа;
- рабочая группа;
- проблемная группа;
- аттестационная комиссия.

Педагогический совет – профессиональное объединение всех педагогов Учреждения, которое создается для:

- решения исследовательских задач, проектного решения конкретной, большой по значимости и объему методической задачи;
- отслеживает результаты работы педагогического персонала по выполнению муниципального задания;
- определения успешности реализации основной образовательной программы и дополнительных программ.

Творческая группа педагогов – временное добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми. Создание, состав и рабочий план утверждается локальным актом Учреждения.

Рабочая группа – временное добровольное профессиональное объединение педагогов, создается для решения определенной части задач, возложенных на Учреждения (например, обеспечение и внедрение Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования; повышение педагогической квалификации педагогов и т.д.), Создание, состав и рабочий план утверждается локальным актом Учреждения.

Проблемная группа – создается по определившимся вопросам и проблемам (по итогам образовательной деятельности, подготовка к педагогическому совету, семинару и т.д.).

Аттестационная комиссия – временное профессиональное объединение педагогов создается для организации и проведения аттестации педагогических работников в Учреждении с целью подтверждения соответствия занимаемых педагогических должностей.

3.2. Структура методической работы Учреждения позволяет рационально распределять функциональные обязанности педагогов, максимально использовать их сильные стороны, предотвращать конфликты, стимулировать четкое выполнение обязанностей каждым субъектом.

3.3. Структурные объединения педагогов в рамках методической работы формируются из опытных педагогов, способных к творческой и продуктивной работе. Руководитель структурного объединения выбирается из числа педагогов данного структурного объединения или является самовыдвиженцем.

3.4. Формами организации методической работы в Учреждении являются:

- консультации;
- педагогические часы;
- тематические недели;
- педагогические чтения;
- круглые столы с элементами деловых игр;
- семинары (теоретические и практикумы);
- мастер-классы;
- открытые просмотры;
- методические фестивали;
- выставки, конкурсы и т.д.

4. Управленческие уровни методической работы

4.1. Методическая работа в Учреждении имеет три управленческих уровня: стратегический, тактический и информационно-аналитический.

4.2. На стратегическом уровне (Педагогический совет) определяется основное направление деятельности, разрабатываются

общая концепция, образовательная программа, устанавливаются внешние связи, определяются и утверждаются наиболее эффективные формы организации деятельности Учреждения в соответствии со спецификой детского сада и т. д.

4.3. Tактический уровень (работа творческих, рабочих, проблемных групп). Данные составляющие являются тем звеном, которое непосредственно реализуют решения и рекомендации, принятые на стратегическом уровне Педагогическим советом. На этом уровне используются разнообразные формы методической работы с педагогами, совершенствуются когнитивный, деятельностный и личностный компоненты их профессиональной компетентности.

4.4. Информационно-аналитический уровень (Педагогический совет, аттестационная комиссия Учреждения) обусловлена необходимостью отслеживать качество и эффективность используемых форм методической работы и иметь информацию для общего руководства на стратегическом уровне. Основные направления деятельности: организация и проведение экспертизы уровня профессиональной компетентности педагогов, изучение и сравнение эффективности различных форм методической работы с педагогами, анализ текущих, конечных результатов деятельности методической работы.

5. Участники методической работы

5.1. Основными участниками методической работы в Учреждении являются:

- педагоги Учреждения (воспитатели и специалисты: учитель - логопед, педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре);
- администрация Учреждения в лице заведующего.

6. Компетенция участников методической работы

6.1. Педагоги Учреждения:

- участвуют в методической работе;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах состава и руководителей: творческой, рабочей, проблемной групп;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на Педагогическом совете и допущены к использованию);

- участвуют в методической работе города;
- самообразовываются.

6.2. Руководители творческой, рабочей, проблемной групп:

- организуют, планируют деятельность групп;
- обеспечивают эффективность методической работы участников в период занятий, 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 групп, готовят проекты решений для Педагогических советов и других форм методической работы;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

6.3. Администрация Учреждения:

- определяет порядок работы всех структурных объединений и форм методической работы;
- координирует деятельность структурных объединений;
- контролирует эффективность деятельности методической работы;
- проводит аналитические исследования деятельности структурных объединений;
- рекомендует на основе экспертной оценки руководителей творческой, рабочей, проблемной групп;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

7. Обязанности и права участников методической работы

7.1. Педагоги Учреждения обязаны:

- участвовать в подготовке и проведении разных форм методической работы;
- в случае отсутствия на методическом мероприятии изучить информацию самостоятельно или пройти индивидуальное консультирование у заведующего или заместителя заведующего;
- выполнять своевременно и в срок решения, принятые в ходе Педагогического совета, методических мероприятий; заседаний творческих, рабочих, проблемных групп;
- применять знания, умений и навыки, полученные в ходе Педагогического совета, методических мероприятий в практической деятельности;

- проводить открытые занятия, занятия в рамках Педагогических недель (взаимопосещений), и Дней открытых дверей для родителей и т.д.;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и представлять его на разных уровнях (учреждения, города, района, области и т.д.);

- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов и т.д.)

7.2. Руководители творческой, рабочей, проблемной групп обязаны:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;

- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий;

- анализировать деятельность методической работы;

- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

- обобщать опыт работы педагогов Учреждения.

7.3. Администрация Учреждения обязана:

- создавать благоприятные условия для организации методической работы;

- обеспечивать работу педагогов Учреждения необходимым учебно-методическим комплексом;

- оказывать методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, аттестации, методическим мероприятиям и т.д.;

- стимулировать самообразование педагогов;

- обобщать опыт работы педагогов Учреждения.

7.4. Участники методической работы имеют право:

- вносить свои предложения по планированию разных форм методической работы, их содержанию, формам проведения;

- высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам.

8. Документация

8.1. Методическая работа в Учреждении оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний;

- планов работы;

- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;

- аналитических справок по вопросам качества образования;

- письменных материалов (анализ и самоанализ педагогической деятельности);

- рефератов, текстов докладов, сообщений, презентаций;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

8.2. Документы методической работы хранятся в методическом кабинете от 3 до 5 лет.

9. Критерии эффективности методической работы

9.1. Эффективность для педагога:

- положительный психологический климат в коллективе;
- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- качественно организованная система повышения квалификации;
- высокий уровень профессиональной деятельности.

9.2. Эффективность для воспитанника:

- положительная динамика качества развития, обучения и воспитания;
- отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников;
- дифференцированный подход к каждому ребенку.

9.3. Эффективность для родителя:

- положительная оценка деятельности Учреждения, педагогов со стороны родителей;
- готовность и желание родителей помогать Учреждению;
- высокая степень информированности о состоянии дел в Учреждении среди родителей.

МБДОУ «Детский сад № 57»
Пронумеровано, прошито, подписью и печатью
скреплено 10 (десять) листов
Заведующий Г.В.Щекина М.П.

