

ПРИНЯТО

на педагогическом совете  
структурного подразделения -  
дошкольное отделение

Протокол от « 02 » 09 2019 г. № 01

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от « 02 » 09 2019 г. № 44

Директор МБОУ «Терволовская ООШ»  
М.С.Пазухина



## **ПОЛОЖЕНИЕ о методической работе**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о методической работе (далее - Положение) разработано в соответствии п. 20 ч. 3 статьи 28 Федерального Закона РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы МБОУ «Терволовская ООШ» структурного подразделения – дошкольное отделение (далее - Учреждение) участников методической работы и их компетенции, а также перечень документации, касающийся методической работы.

### **2. Цели и задачи методической работы**

2.1. Цель методической работы - повышение уровня профессиональной компетентности 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.

### **3. Организация методической работы**

3.1. Формы методической работы в учреждении:

- Педагогический совет Учреждения
- творческая группа
- педагогический час
- деловая игра
- семинар – практикум
- открытый просмотр
- консультации
- мастер – класс
- круглый стол
- тренинг
- анкетирование

3.2. Регламентация деятельности, компетенции, цели и задачи вышеперечисленных форм методической работы отражаются в соответствующих положениях Учреждения.

3.3. Основная методическая работа планируется на учебный год, принимается на Педагогическом совете Учреждения и отражается в годовом плане работы Учреждения.

3.4. Руководителем методической работы является заместитель директора по учебно - воспитательной работе.

#### **4.Участники методической работы**

4.1.Участниками методической работы являются: воспитатели, специалисты: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель - логопед, педагог - психолог заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

#### **5.Компетенции участников методической работы**

5.1. Воспитатели и специалисты:

- участвуют в работе Педагогических советов, творческих групп, педагогических часов;
- 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;
- участвую 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;
- доводит до коллектива результаты аналитической деятельности.

#### **6.Документация**

6.1. Методическая работа в учреждении оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний Педагогических советов;
- тетради «Педагогических часов»;
- тетради «Открытых мероприятий»;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- протоколов заседаний творческой группы;
- аналитических справок по вопросам оценки качества образования;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, презентаций;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;

- обобщенных материалов о педагогической работе, качестве образования за учебный год (аналитическая справка).

#### **7.Срок действия Положения**

7.1. Срок действия Положения не ограничен.

7.2. При изменении нормативно-правовой базы, регулирующей деятельность общеобразовательного учреждения, поправки в Положение вносятся в установленном порядке.