

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

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом Учреждения  
Протокол от 31.05.2021 № 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
от 31.05.2021 № 29

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ**

п. Сиверский  
2021 г.

## **1. Основные положения**

- 1.1. Положение о методической работе (далее – Положение) разработано в соответствии п. 20 ч.3 статьи 28 Закона Российской Федерации 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.

- 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», является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками дошкольных групп.
- 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.