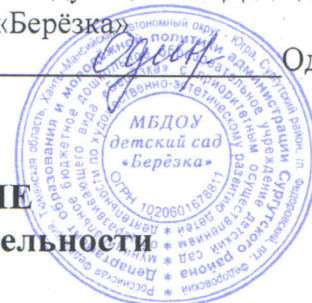


Приложение к приказу
от 04.09.2015г. №407

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
Педагогического совета
(протокол от 31.08.2015 № 1)

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад
«Берёзка»
_____ Одинцева О.В.



ПОЛОЖЕНИЕ о методической деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической деятельности (далее - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида «Берёзка» с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому развитию детей (далее - Организация) в соответствии с:

- Федеральным законом: РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 года № 1155 "Об утверждении федерального государственного общеобразовательного стандарта дошкольного образования";
- Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" (последняя редакция от 29.07.2017 года);
- Приказом Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544-н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Законом ХМАО - Югры от 01.07.2013 № 68-оз "Об образовании в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре» (ред. от 30.01.2016);
- Уставом Организации.

1.2. Положение о методической деятельности в Организации определяет цели, задачи, формы организации методической работы Организации, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению распространению педагогического опыта.

1.3. Методическая деятельность Организации носит опережающий характер и обеспечивает развитие всей образовательной деятельности в соответствии с новыми достижениями педагогической и психологической науки.

2. Цель и задачи методической деятельности

2.1. Целью методической деятельности является создание условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогического коллектива, способствующие повышению качества и результативности образовательной деятельности в Организации.

2.2. Задачи методической деятельности:

- 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 педагогическим работникам;
- создание собственных методических разработок адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- вооружение педагогов наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с федеральными государственными общеобразовательными стандартами дошкольного образования.

3. Организация методической деятельности

3.1. Методическую деятельность Организации обеспечивает информационно-методический центр в Организации.

3.2. Целью деятельности информационно-методического центра является совершенствование методической деятельности в Организации, создание единого информационного и методического пространства.

3.3. Информационно-методический центр Организации:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам в освоении основных образовательных программ дошкольного образования, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, в психоло-педагогическом сопровождении педагогов;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создаёт временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательной организации по определённому направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации

методической работы: семинары различного уровня, мастер-классы, консультации, открытые занятия и пр.

3.4. Информационно-методический центр Организации обязан иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики федерального, регионального, муниципального уровней в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в сети Интернет;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам педагогической деятельности;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ и пр.;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мастер-классов, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим коллективом;
- видеозаписи непрерывной образовательной деятельности, досугов, развлечений и пр.;
- материалы инновационной деятельности Организации;
- стенды, отражающие организацию методической деятельности в Организации.

3.7. Методическая деятельность осуществляется по годовому плану, согласованному и принятому на Педагогическом совете и утвержденному руководителем Организации.

3.8. Информационно-методический центр Организации находится в кабинете заместителя заведующего и имеет компьютерную и офисную технику, необходимые для продуктивной деятельности педагогических работников, для размещения методической и справочной литературы, проведения совещаний, педагогических советов, подгрупповых и индивидуальных консультаций.

3.9. Руководство информационно-методическим центром осуществляет заместитель заведующего.

4. Участники методической деятельности

4.1. Основными участниками методической деятельности являются: заместитель заведующего, воспитатели групп; специалисты: музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед; администрация Организации в лице руководителя.

5. Направления методической деятельности

5.1. Методическая деятельность Организации осуществляется по ведущим направлениям:

5.1.1. Научно-методическая деятельность:

- выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта;

- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности и подготовка мероприятий по их устранению;

- организация обучения, проведение мастер-классов, семинаров, курсов для педагогического коллектива;

- организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников;

- определение направлений инновационной деятельности в Организации;

- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную деятельность;

- аналитико-обобщающая деятельность по организации учёта педагогических кадров;

- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования Организации в режиме развития (разработка программы развития Организации);

- адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в практику Организации в связи с обновлением содержания дошкольного образования;

- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста.

5.1.2. Информационно-методическая деятельность:

- формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации;

- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогического коллектива;

- содействие повышению квалификации педагогических работников;

- формирование фонда обучающих видеофильмов и других средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;

- обеспечение фонда методической литературы.

5.1.3. Организационно-методическая деятельность:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений, мастер-классов, семинаров и пр.;

- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;

- сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной деятельности;

- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной деятельности;

- изучение и анализ состояния и результатов методической деятельности, определение направлений ее совершенствования;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников Организации, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

5.1.4. Диагностическая деятельность:

- изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и педагогической диагностике детей;
- изучение индивидуальных особенностей ребёнка в процессе его развития;
- комплексное оценивание педагогической деятельности, изучение потенциальных возможностей работников Организации;
- выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- осуществление контроля и анализ состояния образовательной деятельности, его качества:
- оценка результативности педагогического процесса в Организации.

6. Документация

6.1. Методическая деятельность в Организации оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний Педагогических советов;
- годового плана работы;
- годового анализа работы;
- аттестационных материалов педагогов;
- текущих отчетов по мероприятиям, акциям, районного, окружного уровней;
- материала по консультативной работе с педагогическим коллективом;
- материала по взаимодействию с организациями и учреждениями поселка, района;
- материала по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- аналитических справок по результатам тематического, сравнительного и фронтального контролей;
- текстов докладов, сообщений, консультаций, семинаров;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов Организации;
- информации из кустовых методических объединений, семинаров районного уровня;
- дипломов и наград педагогов и обучающихся, являющихся общественным признанием результативности деятельности Организации.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад «Берёзка»

 С.И. Зырянова