

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1 от «06» 09 20 15 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ «Детский сад № 17»

С.В. Ковалева

«01» 09 20 15 г.

Лп. N 25/20

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации методической работы**  
**в муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении г. Хабаровска**  
**«Детский сад № 17»**

г. Хабаровск

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации методической работы**  
**в муниципальном автономном дошкольном**  
**образовательном учреждении г. Хабаровска**  
**«Детский сад № 17»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации методической работы в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад № 17» (далее – Положение) разработано в соответствии:

- со статьей 47 Федерального закона № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Приказом Министерства образования и науки от 24.12.2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени педагогических работников»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 27.03.2006 года № 69 «Положение об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»;
- Инструктивным письмом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2001 года № 29/1886-6 «Об использовании рабочего времени педагога-психолога образовательного учреждения»;
- Положением о системе нормирования труда в МАДОУ "Детский сад № 17";
- Положением о режиме рабочего времени педагогических работников в МАДОУ "Детский сад № 17";
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

1.2. Положение об организации методической работы определяет цели, задачи, формы организации методической работы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения г. Хабаровска «Детский сад № 17» (далее – Учреждение), способы получения информации о современных научно – педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.3. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

**2. Цели и задачи методической работы в Учреждении**

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогов для достижения качества дошкольного образования.

2.2. Задачи методической работы в Учреждении:

- знакомство педагогов с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- организации системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации, инициативы педагогов, освоение педагогами

Учреждения наиболее эффективных способов организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников;

- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег, создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решений педагогических проблем и затруднений; оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам; оказание методической помощи педагогам.

### **3. Участники методической работы**

3.1. Основными участниками методической работы в Учреждении являются:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, педагог – психолог.

### **4. Права и обязанности участников методической работы**

4.1. Участники методических мероприятий обязаны:

- проводить и посещать открытые мероприятия в соответствии с годовым планом работы Учреждения;
- участвовать в подготовке и проведении методических мероприятий;
- в случае отсутствия на методическом мероприятии изучить информацию самостоятельно путем самообразования или пройти индивидуальное консультирование по вопросу методического мероприятия, взять предложенные материалы для изучения;
- выполнять план самообразования и задания, полученные в ходе методического мероприятия, своевременно;
- применять знания, умения и навыки, полученные в ходе методического мероприятия, в практической деятельности;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и представлять его на разных уровнях (учреждения, города, края);
- оказывать содействие в подготовке и принимать активное участие в проведении различных методических мероприятий внутри Учреждения, районных и городских мероприятиях.

4.2. Участники методических мероприятий имеют право:

- вносить предложения по планированию методических мероприятий и их содержанию и формам проведения;

- высказывать свое мнение в процессе методических мероприятий по обсуждаемым вопросам.

## 5. Документация

5.1. Методическая работа в Учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических советов, методических объединений;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- письменных (печатных) материалов по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, презентаций;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов Учреждения, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических семинаров, объединений;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием работы отдельных педагогов, воспитанников и др.).