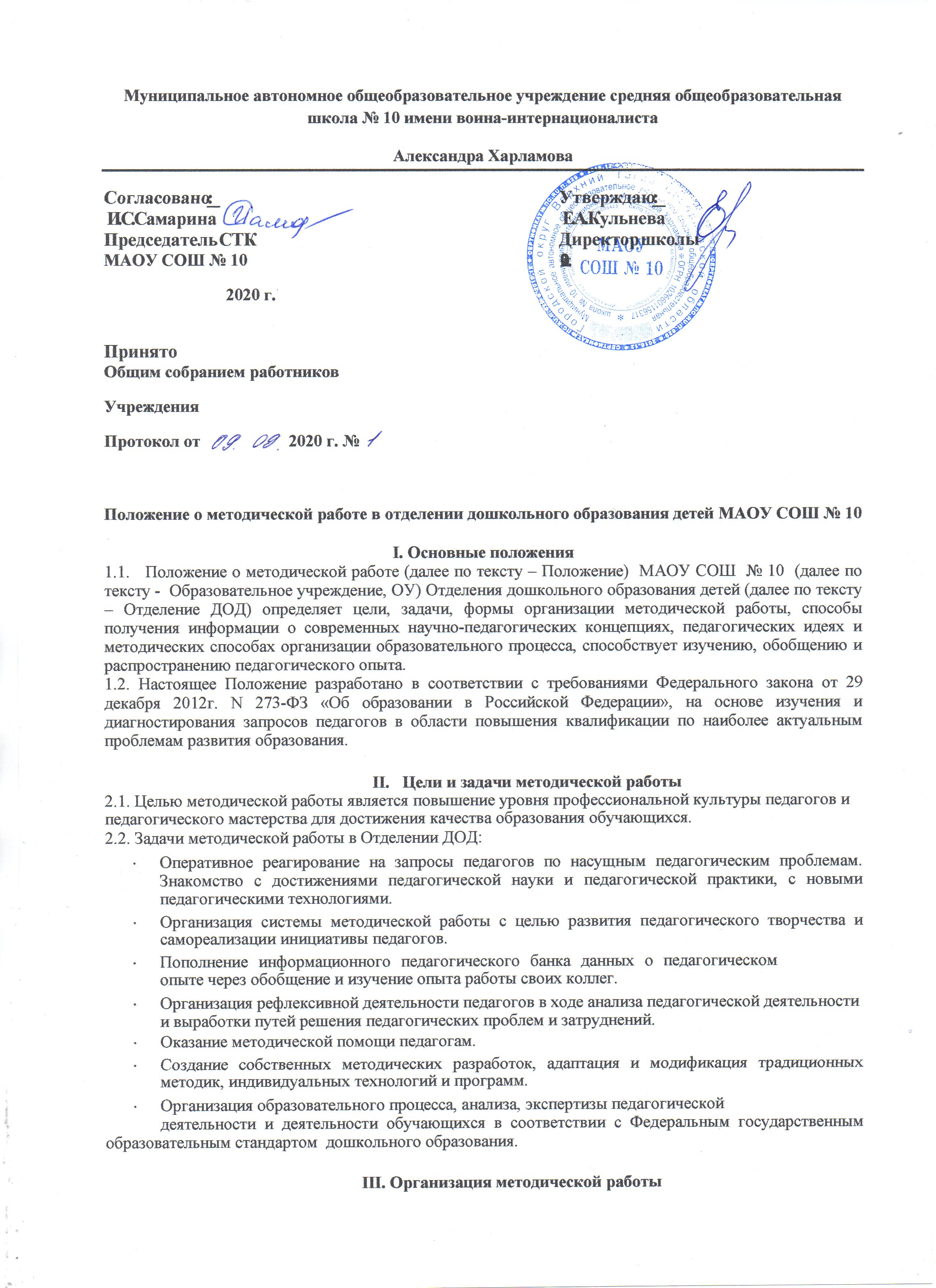
****

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 10 имени воина-интернационалиста**

**Александра Харламова**

|  |  |
| --- | --- |
| Согласовано:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.С.СамаринаПредседатель СТК **МАОУ СОШ № 10**  **2020 г.** | Утверждаю:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. КульневаДиректор школы2020 г. |
| Принято **Общим собранием работников**  **Учреждения**  **Протокол от 2020 г. №** |  |

**Положение о методической работе в отделении дошкольного образования детей МАОУ СОШ № 10**

**I. Основные положения**

1.1. Положение о методической работе (далее по тексту – Положение) МАОУ СОШ № 10 (далее по тексту - Образовательное учреждение, ОУ) Отделения дошкольного образования детей (далее по тексту – Отделение ДОД) определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

**II. Цели и задачи методической работы**

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

2.2. Задачи методической работы в Отделении ДОД:

* Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями.
* 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.
* Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
* Организация образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической

деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

**III. Организация методической работы**

* 1. Формы организации методической работы:
* педагогические советы;
* семинары и тренинги;
* открытые занятия;
* конкурсы, выставки, смотры;
* деловые игры, «мозговые штурмы»;
* другие методические мероприятия.

3.2. Основными участниками методической работы в Отделении ДОД являются:

* воспитатели;
* музыкальные руководители;
* инструктор по физической культуре;
* заместитель директора;
* директор.

**IV. Компетенции и обязанности участников методической работы**

4.1. Компетенции:

* Педагоги обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег, разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися, работают по собственным методикам, технологиям, программам, участвуют в методической работе района.
* Директор и заместитель директора определяют порядок работы всех форм методической работы, координируют деятельность различных методических мероприятий, проводят аналитические исследования деятельности проблемных групп.

4.2 Обязанности:

4.2.1. Педагоги обязаны:

* проводить открытые занятия;
* посещать занятия коллег;
* анализировать и обобщать собственный опыт работы;
* оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
* пополнять информационный банк данных (составление информационно педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

4.2.2. Администрация обязана:

* 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.

**V. Документация**

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

* плана воспитательно - образовательной работы на учебный год;
* конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
* письменных материалов, отражающих деятельность педагога, по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
* аналитических справок по вопросам качества образования;
* разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
* обобщенных материалов о системе работы педагогов Отделения ДОД, материалов печати по проблемам образования;
* информации с районных и городских методических объединений, семинаров;
* дипломов, наград , являющихся общественным признанием результативности работы педагогов и обучающихся Отделения ДОД.

**VI. Заключительные положения.**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.