

Принято на методическом совете
Протокол №1 от 23.09.2020

Утверждаю
Заведующая МДОУ
Детский сад №1 «Ромашка»
_____ (Е.Е.Кузьмина)
Приказ №47 от 23.09.2020

Положение о методической неделе в муниципальном дошкольном образовательном учреждении детский сад №1 «Ромашка» города Фурманова

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 22.12.2012 г. №273-ФЗ об «Образовании в Российской Федерации», Инструктивным письмом «Об организации методической службы в ОУ», письмом МО РФ «Об обеспечении нормативного сопровождения образовательного процесса», решениями педагогического совета, методического совета.

1.2. Положение о методической неделе регламентирует содержание, порядок и сроки проведения методической недели.

1.3. Положение о методической неделе утверждается директором школы.

1.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение имеют право вносить члены педагогического совета, методического совета, администрация школы

1.5. Контроль за организацией, проведением и подведением итогов методической недели осуществляет методический совет.

1.6. Методическая неделя муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 1 «Ромашка» является одной из форм методической работы которая проводится с целью усиления эффективности влияния методического пространства детского сада на становление и развитие профессиональных компетенций педагогов как основного условия повышения качества образовательного процесса

1.7. Участниками методической недели могут быть администрация и педагоги детского сада, воспитанники, их родители, представители других образовательных организаций вышестоящих организаций.

1.8. Руководителями и организаторами методической недели могут быть педагогический совет, методический совет, старший воспитатель МДОУ.

2- Цели методической недели.

2.1. Общие цели, характерные для всех форм методической работы:

- обеспечение методического сопровождения образовательного процесса;
- обобщение и внедрение в учебно-воспитательную деятельность передового педагогического опыта;

-повышение профессиональной компетентности педагогического коллектива
2.2. Специальные цели, характерные только для данной формы методической работы:

- Оказание комплексной, модульной методической поддержки в реализации деятельности в рамках одной или нескольких смежных педагогических тем
- Обеспечение индивидуального подхода в формировании и повышении уровня компетенции педагогов;
- Создание условий для реализации творческого потенциала как коллектива в целом, так и каждого члена в отдельности.

3. Задачи методической недели.

3.1. Общие:

- совершенствование профессионального мастерства через непосредственное участие в организации и проведении различных урочных и внеурочных мероприятий;

- согласование понятий, ценностей и представлений, выработка единой педагогической позиции;

- способствование формированию созидательной педагогической среды;

- организация, педагогическая и содержательная поддержка экспериментальной и инновационной деятельности педагогов;

создание условий для зарождения, оценки и общешкольного использования ценного педагогического опыта;

- введение в практику работы педагогов основ научной организации труда; - поддержка педагогов, создающих и стремящихся к реализации авторских разработок;

- создание условий и привитие интереса к самообразованию.

3.2. Специальные:

- использование разнообразных стимулов, способов и организационных решений, форм для раскрытия творческого потенциала каждого члена коллектива;

обеспечение индивидуального подхода при выборе форм и методов обобщения, презентации и распространении собственного передового опыта;

целостное комплексное раскрытие содержания и методических основ реализации деятельности по одной или нескольким смежным педагогическим темам за счет использования модульного принципа построения методической недели.

4. Организация методической недели

4.1. Подготовительный этап - организационно-целевой:

решение о проведении методической недели принимается на августовском педагогическом совете, в итогах которого прописывается решение о

проведении методической недели по определенной теме или смежным темам, устанавливаются временные рамки, сроки проведения методической недели;

- старший воспитатель МДОУ организует деятельность по реализации задач недели, рассмотрение и обсуждение плана методической недели на методическом совете или педагогическом совете, составляет план проведения (содержит цель, задачи, конкретные мероприятия на каждый запланированный день с указанием ответственных за каждый раздел плана) не позднее одного месяца до начала методической недели;
- заведующий МДОУ издает приказ «О проведении методической недели» и утверждает план методической недели.

4.2. Основной этап - содержательно-деятельностный (1 неделя):

в рамках методической недели могут использоваться любые формы методической работы, обеспечивающие наиболее эффективную реализацию целей и задач методической недели, соответствующие имеющемуся в детском саду опыту проведения данной формы методической работы;

- основной этап методической недели представляет собой 5 модулей (1 модуль - 1 день), логически связанные между собой единой темой или несколькими смежными темами, каждый модуль может включать в себя как теоретические, так и практические основы закрытого цикла раздела темы;

в модуле №1 необходимо подробно остановиться на целях и задачах методической недели, ожидаемых результатах для всех участников образовательного процесса, качестве и количестве имеющегося опыта, показать связь со единой методической темой.

4.3. Заключительный этап- рефлексивный (1-2 дня):

- рефлексия может проходить в виде конференции, семинара, педагогического совета, панорамы достижений и др.;

- модуль № 5 должен содержать следующую деятельность старшего воспитателя: организацию общесадовой рефлексии по поводу степени реализации задач методической недели и уровня получения ожидаемых результатов, обобщение данных анкетирования педагогического коллектива.

4.4. По результатам недели проводится заседание методического совета детского сада, где анализируются проведенные мероприятия на основании справки - отчета материалы анкет, рейтинги мероприятий среди педагогов. Члены методического совета имеют право рекомендовать лучшие методические материалы, представленные в рамках мероприятий методической недели, к публикации во Всероссийских и региональных педагогических изданиях.

5. Система использования итогов методической недели.

5.1. Коррекция работы администрации, методического совета; 5.2. Коррекция внутрисадового контроля;

5.3. Создание методических разработок по данной теме;

5.4. Обобщение коллективного опыта;

5.5. Обобщение индивидуального опыта;

- 5.6. Решение о проведении обучающего семинара или циклов семинаров по интересующей выявленной проблеме в ходе проведения методической недели;
- 5.7. Выход на темы самообразования и общесадовую методическую тему;
- 5.8. Выпуск общесадового методического сборника;
- 5.9. Выход с наработками на муниципальный методический центр

6. Формы отчётности по результатам методической недели

Старший воспитатель несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

6.1. Справка — отчет об участии в методической неделе.

- Перед началом методической недели каждый педагог получает бланк маршрутного листа, в который, в соответствии с общесадовой программой проведения методической недели, внесены запланированные мероприятия. Каждый педагог должен внести в маршрутный лист те мероприятия, которые он посетил, в которых принял участие и провёл лично. О посещённых мероприятиях необходимо составить краткий отзыв и оценить мероприятие по 5-ти балльной шкале для составления рейтинга мероприятий методической недели.

- Маршрутные листы сдаются старшему воспитателю для составления справки-отчёта об участии в методической неделе.

6.2. По итогам методической недели оформляется папка лучших методических материалов. Методический сборник будет распространяться в педагогическом коллективе, а также размещен на сайте детского сада. В связи с перспективой публикации к методическим разработкам, текстам докладов и другим материалам предъявляются определённые требования. Тексты предоставляются

в печатном и электронном виде в соответствии со следующими требованиями-

- Параметры страницы: лист формата А4, ориентация листа – книжная. Поля от края листа: сверху - 20 мм, снизу - 30 мм, слева и справа - 25 мм.

- Название методического материала выровнено по центру; шрифт Times New Roman, размер 14, стиль начертания — полужирный, видоизменения - все прописные;

- Автор - выровнено по центру, междустрочный интервал - двойной ниже через 2 интервала, шрифт Times New Roman, 14;

- Текст доклада - шрифт Times New Roman, 14, отступ красной строки 1 см., междустрочный интервал одинарный;

- Текст не должен превышать 4-х листов формата А4.

7. Поощрение.

Предполагается моральное и материальное поощрение наиболее активных участников методической недели.