

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 3
от « 30 » марта 2021г.

Утверждено
приказом
МБДОУ «Д/с № 1 «Одуванчик»
№ 68 от «30» марта 2021г.

**Положение
о методической неделе
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад № 1 «Одуванчик»**

1. Общие положения.

1.1. Методическая неделя является одной из форм методической работы педагогов МБДОУ «Детский сад № 1 «Одуванчик» (далее Учреждение).

1.2. Методическая неделя проводится в соответствии с годовым планом работы учреждения.

2. Цель и задачи.

2.1. Цель проведения методической недели – формирование профессионального образа педагога нового типа.

2.2. Задачи:

- изучение и пропаганда педагогического опыта;
- обучение педагогической рефлексии;
- формирование основ грамотного педагогического поиска; навыков сбора информации по проблеме;
- активизация профессионального общения и обмен опытом;
- стимулирование потребности к самореализации и самообразованию;
- актуализация творческого потенциала педагогов.

3. Условия проведения методической недели.

3.1. Методическая неделя проводится:

- при наличии молодых специалистов в учреждении;
- при наличии педагогов, готовящихся к аттестации;
- при необходимости апробации инновационных программ и технологий;
- как форма презентации опыта, творческого отчета педагогов;
- при необходимости презентации успешного опыта решения педагогической работы.

4. Участники методической недели.

4.1. Участниками методической недели являются все педагоги Учреждения,

4.2. Руководителем методической недели может быть ст. воспитатель, педагог Учреждения, имеющие высшую квалификационную категорию. Руководитель методической недели определяется при утверждении годового плана работы.

4.3. Участники методической недели делятся на следующие категории:

- руководитель;
- педагог-демонстратор;
- педагог-аналитик;
- другие педагоги.

5. Права и обязанности.

5.1. Участники методической недели имеют право:

5.1.1. Посещать мероприятия, проводимые в ходе методической недели.

5.1.2. Участвовать в обсуждении проектов и фактических результатов демонстрируемой педагогической деятельности.

5.1.3. Самостоятельно выбирать дату, время проведения, форму, содержание деятельности с детьми для открытого просмотра, презентации своего опыта (по согласованию с руководителем методической недели).

5.1.4. Руководитель методической недели имеет право предлагать варианты проведения открытых просмотров, презентаций и времени их проведения.

5.2. Участники методической недели обязаны:

5.2.1. Присутствовать на мероприятиях, посвященных открытию и закрытию методической

недели (все категории).

5.2.2. Готовить отчетную документацию в срок не позднее трех дней до начала методической недели. (Руководитель методической недели, педагог-демонстратор).

5.2.3. Согласовывать график проведения открытых просмотров с педагогом-демонстратором или старшим воспитателем. (руководителем методической недели).

5.2.4. Консультировать (в случае необходимости) педагогов-демонстраторов по организационно-методическим вопросам. (руководитель методической недели).

5.2.5. Координировать работу всех участников методической недели. (руководитель методической недели).

5.2.6. Оформлять и систематизировать все материалы по проведению недели в течение 5 дней после завершения работы методической недели. (руководитель методической недели).

6. Структура проведения методической недели.

6.1. Методическая неделя состоит из трех этапов: «ОТКРЫТИЕ», «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ», «ЗАКРЫТИЕ».

7. Форма работы с педагогом.

7.1. «ОТКРЫТИЕ» - может включать в себя организационный момент; презентацию проектов, демонстрируемой деятельности с детьми; пресс-конференцию или брифинг; деятельность по определению педагогами-аналитиками целей посещения открытых просмотров для решения собственных педагогических проблем и др.

7.2. «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» - включает в себя наблюдение педагогической деятельности с детьми.

7.3. «ЗАКРЫТИЕ» включает в себя:

- деятельность по анализу, самоанализу;
- проведение дискуссий, обмен мнениями, круглый стол;
- выработку рекомендаций.

8. Документация и отчетность.

8.1. Документация по проведению методической недели включает в себя:

- план-программу проведения методической недели;
- конспекты; сценарии, демонстрируемой деятельности, или видео, медиаматериалы;
- материалы к презентации педагогов, проведения аналитической деятельности.

8.2. Отчет о проведении методической недели входит в аналитическую справку о работе за учебный год.

8.3. Материалы работы методической недели формируются в папку с прилагаемым перечнем и хранятся не менее 3-х лет.