

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Костромы «Детский сад № 76»

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО

 Т. А. Баландина

«22» декабря 2017 г.



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий

 И. Г. Забатурина

«22» декабря 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДСТВЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ ГРУППОЙ.**

Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о руководстве методической группой муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 76» (далее – Положение), разработано в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Основная образовательная программа детского сада
- Локальные нормативные акты, действующие в образовательном учреждении.

1.2. Методическая группа – является элементом методической системы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Костромы «Детский сад № 76» (далее – ДОУ). Методические группы в ДОУ создаются для реализации тактических педагогических целей: разработки проектов, разработки дидактического материала, для глубокого изучения различных тем образовательной программы и т.д. *

1.3. Руководитель методической группы – это педагог, оказывающий действенную помощь педагогам детского сада в улучшении организации образовательной работы с детьми дошкольного возраста по определенной теме, проявляющий интерес к заявленной проблеме и готовый к активной ее разработке.

1.4. Количество методических групп и их численность определяется на педагогическом совете в начале учебного года исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед ДОУ, задач, зафиксированных в плане работы на учебный год.

2. Задачи и содержание деятельности руководителя методической группы.

2.1. Руководитель методической группы участвует в решении следующих задач:

- содействие организации повышения квалификации педагогов;
- обобщение и распространение опыта работы над проблемой
- изучение и внедрение инновационных технологий;

2.2. Содержание деятельности руководителя методической группы:

- составляет план работы методической группы;
- изучает проблему и варианты ее решения;
- отслеживает результативность работы;

- контролирует разработку рекомендаций для педагогов ДОУ по теме работы методической группы;
- апробирует на практике методические разработки, приемы, формы педагогический технологии по теме методической группы;
- организует заседание возглавляемой методической группы по заявленной проблеме.

2.3. Результатом работы методической группы является определенный продукт в виде семинара, консультации, деловой игры и т.п. по проблеме.

3. Порядок работы.

3.1. Руководитель методической группы утверждается на педагогическом совете и назначается приказом заведующего ДОУ на учебный год.

3.2. Руководитель группы определяет наполняемость и состав своей методической группы.

3.3. Руководитель методической группы составляет план работы методической группы. План работы методической группы рассматривается на заседании методической группы, согласовывается со старшим воспитателем и включается в план работы на учебный год. План работы методической группы утверждается заведующим ДОУ.

3.4. Заседания методической группы проводятся не реже одного раза в квартал. О времени и месте проведения заседания руководитель методической группы обязан поставить в известность старшего воспитателя.

3.5. Контроль за деятельностью руководителя методической группы осуществляется старшим воспитателем. Материалы работы группы хранятся в методическом кабинете.

**Принято на собрании трудового коллектива
Протокол № 6 от «22» декабря 2017 г.**

Применяется к правоотношениям с 01 марта 2018 года.