

ПРИНЯТО на заседании
педагогического совета
Протокол №6 от 30.05.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ «Детский сад № 116»
Октябрьского района г. Саратова

Т.В. Зацепина
Приказ №85 от 30.05.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе
в муниципальном дошкольном
образовательном учреждении
«Детский сад № 116» Октябрьского района г. Саратова

г. Саратов

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 116» Октябрьского района г. Саратова (далее – МДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст. 28. ч. 3. п.20); Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155; Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028; Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022; Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373.

1.2. Положение о методической работе в МДОУ (далее – Положение) 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 распределению педагогического опыта.

2. Цель и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы является создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива, повышению качества дошкольного образования в МДОУ.

2.2. Задачи методической деятельности:

- оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода;
- обеспечение эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации мониторинга качества образовательной деятельности;
- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса;
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- управление процессами непрерывного образования педагогических работников, организация рационального педагогического труда, саморазвития педагогов;
- формирование у педагогических работников основных компетенций,

необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников, соответствующей специфике дошкольного возраста;

- взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города.

3. Основные направления методической работы

3.1. Контрольно-аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МДОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- выявление уровня соответствия деятельности, осуществляемой педагогическими работниками МДОУ, требованиям федерального и регионального законодательства, локальных актов МДОУ;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на развитие методической деятельности МДОУ;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности педагогических работников МДОУ;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МДОУ;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования;
- контроль и диагностика педагогической деятельности.

3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации: нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.;
- изучение нормативных правовых документов;
- ознакомление педагогических работников МДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников МДОУ, оказание им информационно-методической помощи в рамках непрерывного образования;
- организация и проведение мероприятий по повышению квалификации и распространению передового опыта: мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов и др.;
- участие в разработке образовательных программ дошкольного образования, Программы развития МДОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах

профессионального мастерства.

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников МДОУ на групповой и индивидуальной основе;
- разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

4. Система методической работы

4.1. Методическая работа в МДОУ реализуется методической службой. Методическая служба осуществляет руководство деятельностью педагогов по реализации образовательных программ дошкольного образования и адаптированных образовательных программ дошкольного образования, утвержденных в МДОУ.

4.2. Методическая служба обеспечивает взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями на уровне района, города.

4.3. Коллегиальным органом управления методической службой является педагогический совет МДОУ.

4.4. В состав методической службы входят:

- Педагогический совет;
- методические объединения педагогов, создающиеся на добровольной основе из числа заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике педагогов с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми;
- временные рабочие и творческие группы педагогов, создающиеся с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития методической деятельности в МДОУ в целом;
- психолого-педагогический консилиум МДОУ.

4.5. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет. В методическом кабинете отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей (законных представителей), общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк опыта, организуется своевременное поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.

5. Формы методической работы

5.1. Методическая служба МДОУ организует и реализует групповые и индивидуальные формы работы.

5.2. К групповым формам работы относятся заседания педагогического совета, педагогические часы, семинары, семинары-практикумы, консультации, открытые просмотры, круглые столы, деловые игры и др.

5.3. К индивидуальным формам работы относится самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, наставничество и др.

5.4. Все названные в п.п. 5.2 – 5.3 формы работы реализуются как очно, так и в дистанционном режиме.

6. Организация методической работы

6.1. Руководство методической работой осуществляет заведующий МДОУ.

6.2. Планирование методической работы в МДОУ осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана МДОУ.

6.3. Организация методической работы возлагается на старшего воспитателя, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;

- обобщает, систематизирует и пополняет банк опыта по материалам докладов и сообщений, сделанных на заседаниях педагогического совета, семинарах и др.;

- планируют мероприятия, направленные на повышение педагогического мастерства педагогов, а также на обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- организуют работу над единой методической темой, которая определяется коллегиально, исходя из соответствия условиям актуальности, учета ресурсов, опыта работы МДОУ и практик других образовательных учреждений и запросов педагогических работников, связи с конкретными научно-практическими исследованиями и рекомендациями.

7. Документация

7.1. Нормативно-правовые и инструктивно-методические документы: приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе.

7.2. Документы по организации функционирования методического кабинета МДОУ:

- положение о методическом кабинете;
- паспорт методического кабинета;
- журнал поступления и учета методической литературы и периодических изданий;

- журнал выдачи методической литературы, периодических изданий и пособий;

- методическая литература, периодические издания, учебно-методические пособия, различные виды карточек, видеотек и др.;

- методические материалы по всем направлениям развития ребенка: физическое, речевое, социально-коммуникативное, познавательное, художественно-эстетическое;

- положение о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

7.3. Планы, протоколы и материалы заседаний педагогического совета.

7.4. Годовые планы и отчеты по методической работе.

7.5. Информация о профессиональном развитии педагогических работников МДОУ:

- база данных педагогических работников МДОУ;
- документы и материалы по самообразованию педагогических кадров;
- сведения об участии педагогических работников МДОУ в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства;
- сведения о трансляции педагогического опыта педагогами МДОУ;
- сведения о выявлении профессиональных потребностей педагогических работников МДОУ (подборка методик, результаты проведения диагностики профессионального развития и т.д.);
- материалы по деятельности психолого-педагогического консилиума МДОУ;
- планы, графики, банк данных о повышении квалификации педагогических работников МДОУ;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- учебно-методические пособия, разработанные или адаптированные педагогическими работниками МДОУ.

7.6. Документы и материалы по аттестации педагогических кадров.

7.7. Документы и материалы по работе с молодыми специалистами.

7.8. Внутренняя система оценки качества образования.

7.9. Документы и материалы по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников.

7.10. Документы по организации летней оздоровительной работы.

8. Форма отчетности по результатам методической работы

8.1. Отчет по результатам методической работы составляется в конце учебного года к итоговому педагогическому совету.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МДОУ, принимается на Педагогическом совете МДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 9.1.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция Положения автоматически утрачивает силу.

