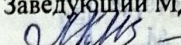


ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МДОУ «Детский сад № 179»
Протокол № 1 от 26.08.2021г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 02-03/ 78-5 от 31.08.2021г.
Заведующий МДОУ «Детский сад № 179»
 Л.В.Ключкова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 179»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение «Об организации методической работы» регулирует деятельность муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 179» (далее – Образовательное учреждение), является локальным актом организации.
- 1.2. Настоящее Положение «Об организации методической работы» (далее - Положение) разработано в соответствии с нормативными правовыми документами Российской Федерации: Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Приказом Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013г N 1155 «Об утверждении Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- 1.3. Методическая работа в образовательном учреждении организуется под непосредственным руководством старшего воспитателя.
- 1.4. В образовательном учреждении могут создаваться методические объединения по разным направлениям, творческие группы, педагогические сообщества и другие объединения педагогов по определенным направлениям.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен.
- 1.6. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи деятельности

- 2.1. Методическая работа - связующее звено между деятельностью педагогического коллектива образовательного учреждения, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом. Методическая работа содействует становлению, развитию и реализации профессионального творческого потенциала педагогов.
- 2.2. Ориентируясь на принципы дошкольного образования, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным государственным образовательным стандартом от 17.10.2013г. №1155 (далее-ФГОС) методическая работа призвана обеспечить:
- 2.2.1. Достижение воспитанниками образовательного учреждения требований, установленных Федеральным государственным образовательным стандартом;
- 2.2.2. Построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья детей, полноценного развития личности ребенка; создание благоприятных условий развития детей в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, развитие способностей и потенциала каждого воспитанника в различных видах деятельности
- 2.2.3. Адаптацию ДОО к социальному заказу и особенностям развития воспитанников;
- 2.3. Задачи методической работы:
- обеспечение теоретической, психологической, методической и информационной поддержки педагогов;
 - создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога;

- организация активного участия педагогов в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных процессах;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа развития дошкольного учреждения и достигнутых результатов;
- повышение мотивации педагогов к качеству обучения и воспитания, творчеству и новаторству;
- внедрение в образовательный процесс современных учебных программ, учебно-методических и дидактических материалов;
- формирование педагогической культуры и научной организации труда.

3. Функции методической работы

- 3.1. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу: совершенствование педагогической деятельности;
 - обновление программного обеспечения образовательного процесса;
 - ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики; внедрение в практику учреждения достижения передового педагогического опыта.
- 3.2. Функции методической работы по отношению к конкретному педагогу:
- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
 - организация работы по развитию профессионального роста педагогов: повышение социально-психологической культуры; совершенствование специальных умений и навыков; знакомство с общечеловеческой и национальной культурой.

4. Организация методической работы

Методическая работа предполагает уровневую структуру:

- 1 уровень (индивидуальный)
консультативная помощь по запросам педагогов, а также по результатам мониторинговых исследований выявления профессиональной компетентности педагогов;
- 2 уровень (групповой)
организация работы проблемных, творческих групп и лабораторий по определенному проблемному направлению деятельности;
- 3 уровень (общесадовский) деятельность методического совета, направленная на повышение профессиональной компетентности педагогических кадров дошкольного учреждения;
- 4 уровень (городской, региональный) деятельность методических объединений и городских инновационных площадок, ресурсных центров.

4.2 Формы организации методической работы:

- Тематические педсоветы;
- Теоретический семинар;
- Дискуссия;
- Индивидуальная работа;
- Школа молодого воспитателя;
- Педагогический час
- Психолого-педагогические семинары;
- Тренинг;
- Наставничество;
- Мозговой штурм;
- Деловая игра;
- Методический диалог;
- Фестиваль;

- Издательская деятельность;

- Работа творческих, проблемных групп.

4.3 Управление методической работой осуществляет старший воспитатель.

4.3.1. В ДОУ создаются проблемные группы по определенным вопросам и проблемам (по итогам образовательной деятельности за год). Заседания проводятся 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий, подготовки и разработки научно-практических конференций, семинаров и других методических мероприятий.

4.3.2 Рабочие группы воспитателей создаются для повышения качества образования по основным направлениям образовательной деятельности: познавательное, речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физкультурно-оздоровительное. Заседания проводятся 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по определенному направлению, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовки и разработки конкурсов, научно-практических конференций и других методических мероприятий.

4.3.4 Консультативная служба организуется с целью предоставления педагогам равных возможностей для получения качественной, оперативной, научно-методической, педагогической, социально-психологической помощи. Консультирование, направленное на разрешение проблем и внесение позитивных изменений в деятельности педагогов проводят педагог-психолог (по индивидуальному запросу).

4.3.5 Временные творческие группы организуются для решения конкретных задач в условиях работы ДОУ в статусе инновационной площадки. Заседания проводятся не менее 1 раза в квартал. Материал по итогам работы предоставляется форме практических семинаров или тренингов, деловых игр, «мозговых штурмов», лекций, практикумов.

5. Компетенция и обязанности участников методической работы

5.1. Компетенция участников методической работы:

5.1.1. Администрация ДОУ:

- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом;
- проводит аналитические исследования деятельности творческой группы;
- контролирует эффективность деятельности методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;

5.1.2. Старший воспитатель:

- планирует общее содержание работы методической службы;
- организация и координация деятельности проблемных, временных творческих групп, консультирования воспитателей;
- организует сетевое взаимодействие ДОУ с образовательными и культурными организациями разного уровня по проблемам совершенствования профессиональных компетенций педагогов;
- создает мотивационную сферу для организации работы педагогов, ориентированной на повышение профессиональной компетентности, разработку программно-методического сопровождения образовательного процесса;
- создание мотивационной сферы для организации деятельности педагогов, ориентированной на совершенствование профессиональных компетенций воспитателей, разработку методического и дидактического сопровождения образовательного процесса;
- методическое обеспечение ДОУ, в том числе при подготовке воспитателями аттестационных портфолио;
- вынесение на рассмотрение педагогического совета предложений, направленных на модернизацию образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО.

5.1.3. Творческие группы:

- организуют, планируют деятельность творческой группы;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам образовательной деятельности;
- анализируют деятельность творческой группы, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.4. Воспитатели – члены рабочих групп:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- посещают районные мероприятия согласно плана работы на месяц;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам технологиям, программам (если таковые обсуждены на педагогическом совете и допущены к использованию);
- участвуют в методической работе района и города.

5.2 Обязанности участников методической работы:

5.2.1 Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия, занятия в рамках взаимопосещений, Дней открытых дверей для родителей и т.д.;
- систематически посещать занятия(мастер-классы) коллег в ДООУ района, города;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы, педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.2.2 Руководители проблемных, творческих групп обязаны:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий проблемных групп;
- анализировать деятельность группы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- организовывать обобщение опыта работы педагогов ДООУ.

5.2.3 Администрация ГБДОУ обязана:

- создавать благоприятные условия для работы проблемных, временных творческих групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям проблемных, временных творческих групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации их деятельности.

6. Делопроизводство

6.1. Методическая работа в образовательной организации оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических советов;
- планов работы творческих групп;

- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- печатных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросам качества образования, результатов самообследования, мониторингов;
- рефератов, текстов докладов, сообщений и др.;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательной организации, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников);
- портфолио педагогов.

6.2. Документация храниться в методическом кабинете.

6.3. Срок хранения 3-5 лет, в соответствии с номенклатурой дел.

6.4. Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере ДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует методическую работу образовательной организации.

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.