

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение города Керчи
Республики Крым «Детский сад комбинированного вида №6 «Радуга»**

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом
МБДОУ г. Керчь РК «Детский сад
комбинированного вида №6 «Радуга»
(протокол от 28.08.2024г. № 1)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ г. Керчь РК
«Детский сад комбинированного вида
№6 «Радуга»

_____ О.В. Ворон

«28» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации методической работы в ДОУ

1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении города Керчи Республики Крым «Детский сад №6 «Радуга» (далее ДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373.

«Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Федеральным законом от 08.05.10 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями на 15 октября 2020 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Положение о методической работе в ДОУ определяет цели, задачи, формы организации методической работы ДОУ, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.3. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи методической работы в ДОУ

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогов для достижения качества дошкольного образования воспитанников.

2.2. Задачи методической работы в ДОУ:

- а. Знакомство педагогов с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- б. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации, инициативы педагогов. Обеспечение педагогов ДОУ наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников;
- в. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- г. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений. Оперативное реагирование на запросы педагогов по текущим педагогическим проблемам. Оказание методической помощи воспитателям.

3. Функции методической работы

1. Информационная функция направлена на сбор и обработку информации по проблемам дошкольного образования, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности ДОУ;
2. Аналитическая функция направлена на изучение фактического состояния

педагогической деятельности и обоснованности применения способов, средств, воздействий по достижению целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку регулирующих механизмов по переводу исследованной системы в новое состояние;

3. Планово – прогностическая функция направлена на выбор как идеальных, так и реальных целей и разработку программ их достижения;
4. Проектировочная функция направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности ДОУ, в т.ч. программы развития, образовательной программы и т.д.
5. Организационно-координационная функция. Организация методической работы с учетом данных проблемно – ориентированного анализа конкретной ситуации в ДОУ.
6. Обучающая функция (повышение квалификации) направлена на повышение профессионального уровня конкретного педагога в осуществлении воспитательно-образовательного процесса, вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями; развитие их общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;
7. Контрольно – диагностическая функция. Организация контроля, позволяющая определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

4. Участники методической работы ДОУ

4.1. Основными участниками методической работы являются:

заведующий;
 заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
 старшие воспитатели;
 специалисты: педагоги – психологи, учителя – логопеды, учителя – дефектологи,
 музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре;
 воспитатели.

5. Содержание методической работы

5.1. Контрольно-аналитическая деятельность.

мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов ДОУ;
 создание базы данных педагогических работников ДОУ;
 выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
 сбор информации о результатах учебно-воспитательной работы.

5.2. Информационная деятельность

формирование банка педагогической информации;
 ознакомление с новинками педагогической, методической, научно – популярной литературы;
 ознакомление с опытом инновационной деятельности ДОУ города, Республики, страны;
 информирование о новых направлениях в развитии ДО;
 создание медиатеки современных учебно – методических материалов.

5.3. Организационно-методическая деятельность

обеспечение выполнения годового плана работы ДОУ;
 подготовка и проведение заседаний педагогического совета;
 изучение запросов, методическое сопровождение и оказание методической помощи;
 повышение квалификации педагогов;
 организация работы методических объединений педагогов ДОУ;
 подготовка и проведение семинаров – практикумов, семинаров.

5.4. Консультативная деятельность

организация консультативной работы для педагогических работников;
популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

консультирование педагогических работников и родителей по вопросам обучения и воспитания детей, в том числе организация виртуальных консультаций на сайте ДООУ.

6. Формы методической работы

6.1. Групповые формы методической работы:

педагогические советы, педагогические часы, семинары, семинары – практикумы, консультации, творческие микрогруппы, круглый стол, деловые игры и т.п.

6.2. Индивидуальные формы методической работы:

самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, стажировка, наставничество и т.п.

7. Права и обязанности участников методической работы

7.1. Участники методических мероприятий обязаны:

1. проводить и посещать открытые мероприятия в соответствии с годовым планом методической работы ДООУ, активно в них участвовать;
2. участвовать в подготовке и проведении методических мероприятий;
3. в случае отсутствия изучить информацию самостоятельно путем самообразования или пройти индивидуальное консультирование по вопросу методического мероприятия, взять предложенные материалы для изучения;
4. выполнять план самообразования и задания, полученные в ходе методического мероприятия, своевременно и в срок сдавать их;
5. применять знания, умения и навыки, полученные в ходе методического мероприятия в практической деятельности;
6. анализировать и обобщать собственный опыт работы и представлять его на разных уровнях (учреждения, города, района, области);
7. оказывать содействие в подготовке и принимать активное участие в различных методических мероприятиях внутри ДООУ, районных и городских конференциях и конкурсах.

7.2. Участники методических мероприятий имеют право:

- а. вносить свои предложения по планированию методических мероприятий и их содержанию и формам проведения;
- б. высказывать свое мнение в процессе проведения методических мероприятий по обсуждаемым вопросам.

8. Документация

Методическая работа в ДООУ оформляется (фиксируется) документально в форме: протоколов заседаний педагогических советов;

конспектов и разработок лучших методических мероприятий;

аналитических справок по вопросам качества образования;

текстов докладов, сообщений, текстов, презентаций;

разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;

обобщенных материалов о системе работы педагогов ДООУ, материалов печати по проблемам образования;

информации с городских методических объединений, семинаров;

материалов (отражающих деятельность педагога, по анализу и самоанализу

педагогической деятельности);
дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение об организации методической работы является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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

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

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

Лист ознакомления работников с Положением

<i>№ п/п</i>	<i>Фамилия, имя, отчество работника</i>	<i>Должность</i>	<i>Дата ознакомления</i>	<i>Подпись</i>
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				

41.				
42.				
43.				
44.				
45.				
46.				
47.				
48.				
49.				
50.				
51.				
52.				
53.				
54.				
55.				
56.				
57.				
58.				
59.				
60.				
61.				
62.				
63.				
64.				
65.				
66.				
67.				
68.				
69.				
70.				
71.				
72.				
73.				
74.				
75.				
76.				
77.				
78.				
79.				
80.				
81.				
82.				
83.				

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 470284502993850526834363731464982250166990054993

Владелец Ворон Ольга Васильевна

Действителен с 27.12.2023 по 26.12.2024