

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 200 «Одуванчик»
660073, Красноярский край, город Красноярск, улица Николаева 11 «Д», телефон/факс 8(391) 224-35-52
сайт: kras-dou.ru/200, e – mail: dou200@mailkrsk.ru
ОКПО 41069558, ОГРН 1022402489724, ИНН 2465041109, КПП 246501001

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБДОУ № 200 «Одуванчик»
Протокол № 4 от 30.01.2023

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 200
«Одуванчик»
Ткачева Н.Б.
Приказ № 22/п от 30.01.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ МБДОУ № 200 «ОДУВАНЧИК»

г. Красноярск

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 200 «Одуванчик» (далее – МБДОУ) 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 МБДОУ (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 МБДОУ.

- 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 МБДОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- выявление уровня соответствия деятельности, осуществляемой педагогическими работниками МБДОУ, требованиям федерального и регионального законодательства, локальных актов МБДОУ;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на развитие методической деятельности МБДОУ;

- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности педагогических работников МБДОУ;

- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБДОУ;

- 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 МБДОУ 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 МБДОУ, 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 МБДОУ;

- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников МБДОУ 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 МБДОУ реализуется методической службой. Методическая служба осуществляет руководство деятельностью педагогов по реализации образовательных программ дошкольного образования и адаптированных образовательных программ дошкольного образования, утвержденных в МБДОУ.

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 МБДОУ.

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 МБДОУ в целом;

- психолого-педагогический консилиум МБДОУ.

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 МБДОУ 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 МБДОУ.

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

6.3. Организация методической работы возлагается на заместителей заведующего по УВР, которые:

- координируют и контролируют работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщают, систематизируют и пополняют 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 МБДОУ 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 МБДОУ:

- 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 информационнотелекоммуникационным 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 МБДОУ:

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

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 МБДОУ, принимается на Педагогическом совете МБДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МБДОУ.

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.