

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 329 комбинированного вида»
660112 г. Красноярск, ул. Воронова д.43, т.224-65-75
ОГРН 1082468052622, ИНН/КПП 2465215242/246501001

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол от «25» декабря 2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ № 329
О.В. Пуганова
Приказ № 268 от 25 декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической работе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 329 комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 329 комбинированного вида» (далее – МАДОУ) 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 МАДОУ 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.

1.3. Методическая работа является связующим звеном между деятельностью педагогического коллектива МАДОУ, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом.

2. Цели 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.

2.2. Задачи методической деятельности:

- оказание научно-методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода;
- обеспечение эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации диагностики образовательного процесса;
- 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 МАДОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- выявление уровня соответствия деятельности, осуществляемой педагогическими работниками МАДОУ, требованиям федерального и регионального законодательства, локальных актов МАДОУ;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на развитие методической деятельности МАДОУ;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности педагогических работников МАДОУ;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МАДОУ;

- 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 МАДОУ 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 МАДОУ, 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 программы развития МАДОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.

3.4. Консультационная деятельность:

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

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 МАДОУ.

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 МАДОУ в целом;

- психолого-педагогический консилиум МАДОУ.

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 МАДОУ 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 пп. 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 МАДОУ осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана МАДОУ.

6.3. Организация методической работы возлагается на заместителя заведующего по УВР, 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.;

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

- организует работу над единой методической темой, которая определяется коллегиально, исходя из соответствия условиям актуальности, учета ресурсов, опыта работы МАДОУ 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 МАДОУ:

- 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 МАДОУ:

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

- 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 работе с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 7.10. Документы по летней оздоровительной работе.

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 о методической работе в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Педагогическом совете МАДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

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 локальному акту 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 локального акта автоматически утрачивает силу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 329 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА",**
Пуганова Оксана Васильевна, Заведующий

02.02.24 11:23 (MSK)

Сертификат EB5811D56E209E3345977DC9FFD901C2