

ПРИНЯТО
Педагогическим советом МБДОУ № 2
с. Некрасовка
Протокол № 1 от 06.09.2023г

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 2
с. Некрасовка

Е.А.Ломаева
Приказ № 36А от 03.09.2023



ПРИ
Педа
с. Н
Про

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе в МБДОУ № 2 с. Некрасовка
Хабаровского муниципального района Хабаровского
края

ПРИ
Педа
с. Н
Про

ПРИ
Педа
с. Н
Про

ПРИ
Педа
с. Н
Про

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) МБДОУ № 2 с. Некрасовка (далее - ДОУ) регламентирует деятельность работы методической службы образовательной организации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ч.3, п.20).

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

2. Цели и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры воспитателя и педагогического мастерства для достижения высокого качества дошкольного образования воспитанников.

2.2. Задачи методической работы в образовательной организации:

2.2.1. Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. Оказание методической помощи воспитателям.

2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме.

2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов образовательной организации наиболее эффективными формами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3. Функции методической работы

3.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- информационная – направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности образовательного учреждения;
- аналитическая - направлена на изучение фактического состояния методической работы обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию;
- плано-прогностическая - основа деятельности методической работы учреждения. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.
- проектировочная - направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;
- организационно-координационная должна учитывать на основе данных проблемно- ориентированного анализа конкретную ситуацию в учреждении, обеспечивать возможность каждому педагогу повысить уровень профессиональной компетенции;
- обучающая функция методической работы (повышение квалификации) направлена на повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса, т.е. вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;
- контрольно-диагностическая - занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам. Организация контроля позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

3.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу ДОУ:

- 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.

3.3. 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, содержание и формы методической работы

4.1. Организатором методической работой является старший воспитатель.

4.2. Содержание методической работы в образовательной организации определяться на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития учреждения и образовательной ситуацией в образовании и разрабатывается в соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов:

- дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций);
- психолого-педагогический;
- методический;
- технологический и технический;
- коммуникативный.

Содержание методической работы отражается в годовом плане работы на учебный год.

4.3. Формы организации методической работы:

- Теоретический семинар;
- Тематические педсоветы;
- Методический кабинет, который считается многофункциональным по своему предназначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса»;
- Фестивали педагогических идей: калейдоскоп идей;
- Дискуссия;
- Методический ринг;- Методические посиделки;
- Методический диалог;
- Деловая игра;
- Тренинг;
- Мозговой штурм;
- Наставничество;
- Методическая декада;
- Интеллектуальный марафон;
- Психолого-педагогические семинары;
- Мастерская повышения квалификации;
- Индивидуальная работа;
- Издательская деятельность;
- Работа творческих, рабочих групп.

Заседание творческой группы, рабочей группы проводится 1 раз в месяц.

Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовка и разработки

конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в образовательной организации.

5. Участники методической работы образовательной организации

5.1. Основными участниками методической работы являются: воспитатели; старший воспитатель; специалисты: учитель-логопед, педагог-психолог; музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; руководители творческой группы; заведующий.

6. Компетенция и обязанности участников методической работы

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Воспитатели: участвуют в работе ГМО; обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег; участвуют в выборах руководителей творческой группы; 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 города.

6.1.2 Творческая группа, рабочая группа: 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; готовят методические рекомендации для педагогов; анализируют деятельность творческой группы, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов; организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

6.1.3. Администрация образовательной организации:

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

7. Обязанности участников методической работы

7.1. Педагоги обязаны:

- ❖ проводить открытые занятия, занятия в рамках Методических недель (взаимопосещений) и Дней открытых дверей для родителей; систематически посещать занятия коллег;

- ❖ анализировать и обобщать собственный опыт работы и 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).

7.2. Творческая группа обязана:

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

7.3. Администрация обязана:

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

8. Делопроизводство

8.1. 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;
- ◆ 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 районных, краевых методических объединений, семинаров; дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников);
- ◆ портфолио педагогов.

8.2. Документация хранится в методическом кабинете, архиве образовательной организации (1 экз.).

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

8.4. Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

9. Заключительные положения

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

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