

**Российская Федерация**  
**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  
**«Детский сад № 303»**  
**660119 г. Красноярск, ул. 40 лет Победы, 6 т. 225-17-03,**  
**ИНН 2465040881 КПП 246501001 ОГРН 1022402482871 E-mail: dou303@mailkrsk.ru**

---

Принято:  
на педагогическом совете  
протокол № 3 от 31 августа 2023 г.



Положение о методической работе в МБДОУ № 303

1.1. Настоящее Положение о методической работе, об организации и проведении методических мероприятий в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 303» (далее - положение, МБДОУ) разработано на основании: Федерального закона от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) со ст.28, ч. 3, п.20. ; Приказом Минобрнауки России от 2015 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС); Уставом МБДОУ.

1.2. 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 профессиональной компетенции педагогических работников через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагогического работника, а также создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы в образовательной организации:

2.2.1. Осуществлять мониторинг качества образовательной деятельности соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.2.2. Развивать профессиональную компетентность педагогов, в том числе, начинающих педагогов посредством внутрикорпоративного обучения;

2.2.3. Изучать, анализировать, осуществлять экспертизу, обобщать, распространять передовой педагогический опыт;

2.2.4. Стимулировать инициативу и творчество педагогов, в том числе, осуществлять инновационная деятельность;

2.2.5. Консультировать педагогов при подготовке к аттестации для выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.6. Организовывать взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с семьями обучающихся и социальными партнерами через проведение совместных мероприятий;

2.2.7. Обеспечить информационную открытость педагогической деятельности.

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 и обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на

объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию;

- планово-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 МБДОУ

- 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. Руководство методической работой МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ № 303.

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

4.3. Организация методической работы возлагается на заместителя заведующего по УВР, который:

-координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;

-обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конспектами открытых мероприятий и т.д.;

- планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.

4.4. 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:

1. дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций);

2. психолого-педагогический;

3. методический;

4. технологический и технический;

5. коммуникативный.

#### 4.3. Структура методической работы.

В структуре методической работы ДОО функционирует:

- педагогический совет,
- добровольные профессиональные объединения педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми,
  - временные творческие группы - добровольные профессиональные объединения педагогов. Создаются для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, конкурсу, семинару и т.д.);
- совет педагогов;
- ППК
- аттестационная комиссия МБДОУ.

#### 4.4. Формы организации методической работы:

1. Тематический педагогический совет
2. Теоретический семинар/семинар-практикум
3. Методический кабинет, который считается многофункциональным по своему назначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса»
4. Фестиваль педагогических идей: калейдоскоп идей
5. Дискуссия
6. Методический ринг
7. Методические посиделки
8. Методический диалог
9. Деловая игра
10. Тренинг
11. Мозговой штурм
12. Наставничество
13. Методическая декада
14. Интеллектуальный марафон
15. Психолого-педагогические семинары
16. Мастерская повышения квалификации
17. Индивидуальная работа
18. Издательская деятельность
19. Мастер-класс
20. Консультации
21. Работа творческих, рабочих групп. Заседание творческой группы, рабочей группы проводится в соответствии с Положениями о творческой/рабочей группе МБДОУ.

Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых мероприятий, подготовки и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в МБДОУ.

#### 5. Компетенция и обязанности участников методической работы.

##### 5.1. Компетенция участников методической работы.

##### 5.1.1. Воспитатели:

- участвуют в работе МО;
- 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 района, города.
- участвуют в творческих/рабочих группах.

### 5.1.2. Администрация МБДОУ:

- 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.

### 6. Обязанности участников методической работы

#### 6.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые образовательные мероприятия в рамках плана работы на учебный год и Дни открытых дверей для родителей (законных представителей);
- систематически посещать открытые мероприятия 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).
- анализировать результаты реализации рабочих программ за учебный год и отслеживать динамику результативности.

#### 6.2. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы творческих/рабочих групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям творческих групп;
- содействовать распространению передового педагогического опыта в СМИ.

### 7. Делопроизводство.

7.1. 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 для печати по проблемам образования;
- информации с городских и районных методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников);
- портфолио педагогов.

7.2. Документация храниться в методическом кабинете в одном 1 экземпляре в печатном или электронном варианте.

7.3. Срок хранения 5 лет, в соответствии с номенклатурой дел.

### 8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим МБДОУ и действует до принятия нового Положения.

Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

8.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"