

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Протокол № 1 от 28 августа 2021г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 45.»

Е.В.Федчун
«28» августа 2021г.
Приказ № 44 от 28.08.2021 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

I Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 45» г.Уссурийска Уссурийского городского округа (далее - Учреждение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 8 декабря 2020 года);
- Федеральным Государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17 октября 2013г (с изменениями на 21 января 2019 года);
- Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам образовательным программам Дошкольного образования»;
- Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы в ДОУ.

1.3. Методическая работа понимается как целостная система взаимосвязанных мер, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта и направленная на развитие творческого потенциала педагогических работников и, как следствие, на эффективную образовательную работу.

1.4. Положение принимается Общим собранием работников, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1.6. Под методической работой в ДОУ понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства

Документ подписан электронной подписью.

каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

II Цели и задачи

2.1. Цель методической работы ДООУ - обеспечение качества образования посредством повышения профессиональных знаний и умений педагогов.

2.2. Задачи методической работы:

- обучение и развитие педагогических кадров, управление повышением их квалификации;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов;
- подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса;
- координация деятельности ДООУ и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников;
- координация деятельности ДООУ с учреждениями окружающего социума для реализации задач развития воспитанников и ДООУ в целом;
- организация работы по изучению нормативных документов, программ, учебно-методических документов;
- обогащение педагогического процесса новыми технологиями, формами в обучении, воспитании и развитии ребенка;
- оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности);
- оказание консультативной помощи в организации самообразования, прохождения процедуры аттестации педагогов;
- разработка собственных методических материалов, программ, технологий, адаптация и модификация существующих авторских методик.

2.3 Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания;
- выявление, изучение и обобщение педагогического опыта; выявление затруднений методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета достижений и профессионального роста педагогических кадров ДООУ (портфолио педагога);
- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ДООУ в режиме развития (участие в разработке программы развития Учреждения);
- разработка форм ведения документов педагогов.

2.3.2. Информационно-методическая работа:

- формирование банка педагогической информации (нормативно – правовой, научно – методической, методической и др.);

Документ подписан электронной подписью.

- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- изучение нормативно – правовых документов;
- размещение информации о методических разработках на официальном сайте Учреждения;

2.3.3. Организационно-методическая работа:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров;
- подготовка участников конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;
- сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной работы, в том числе независимая оценка качества, анкетирование);
- диагностика результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ДОО, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы с молодыми специалистами с целью повышения их профессиональной и методической компетенции, оптимизация системы наставничества;
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников ДОО (индивидуальное, групповое консультирование);
- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

III. Формы методической работы

3. Основными формами методической работы ДОО являются:

- заседания Педагогического совета ДОО;
- методические совещания, семинары, круглые столы, выставки, мастер – классы, и пр.;
- открытые занятия;
- совместная разработка методических материалов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- прочие формы методической работы.

IV Структура методической работы

Документ подписан электронной подписью.

4. В структуре методической работы ДОУ функционирует:

- Педагогический Совет ДОУ;
- творческая (рабочая) группа из числа педагогов ДОУ (назначается приказом заведующего);
- аттестационная комиссия ДОУ (в целях подтверждения занимаемой должности).

V Организация методической работы

5.1. Общее руководство методической работой осуществляет старший воспитатель ДОУ.

5.2. Планирование методической работы в ДОУ осуществляется на учебный год.

5.3. Организация методической работой возлагается на старшего воспитателя ДОУ, 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.

5.4. ДОУ формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого ДОУ уровня деятельности, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно – педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы, других учреждений;
- учет ресурсов ДОУ.

Единая методическая тема ДОУ реализуется через всю систему методической работы.

5.5. Годовой план принимается путем голосования на Педагогическом совете.

VI Документация

6.1. Нормативно – правовые и инструктивно - методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе).

6.2. База данных по педагогическим работникам ДОУ.

6.3. Протоколы и материалы методической работы ДОУ.

6.4. Годовые планы и отчёты по методической работе.

Документ подписан электронной подписью.

6.5. Материалы по повышению квалификации педагогических работников ДОУ.

6.6. Материалы по профессиональным конкурсам.

6.7 Материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

6.8. Учебно – методические пособия, разработанные педагогическими работниками Учреждения.

VII Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием работников, Советом родителей (законных представителей для учета мнения родителей) и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ



ПОДЛИННОСТЬ ДОКУМЕНТА ПОДТВЕРЖДЕНА.
ПРОВЕРЕНО В ПРОГРАММЕ КРИПТОАРМ.

ПОДПИСЬ

Общий статус подписи:	Подпись верна
Сертификат:	00C922F9B15C8B2C68FADB93D7DDB85D2E
Владелец:	Федчун Елена Васильевна, Федчун, Елена Васильевна, det45us@yandex.ru, 251102079305, 04516866973, МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 45" Г.УССУРИЙСКА УССУРИЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, Заведующая, Уссурійск, Приморский край, RU
Издатель:	Казначейство России, Казначейство России, RU, г. Москва, Большой Златоустинский переулок, д. 6, строение 1, 1047797019830, 7710568760, 77 Москва, uc_fk@roskazna.ru
Срок действия:	Действителен с: 02.09.2022 12:01:00 UTC+10 Действителен до: 26.11.2023 12:01:00 UTC+10
Дата и время создания ЭП:	30.11.2022 13:25:46 UTC+10