

Согласовано  
на педагогическом совете  
от 30.08 2021 г.

Член Совета образовательной  
организации  
Лавренова Ю.П. *Лавренова*

УТВЕРЖДАЮ  
заведующий МБДОУ Дс №31  
Аркатова Н.М.  
«08» *08* 2021 г.



## Положение об организации методической работы в МБДОУ «Детский сад №31»

### 1. Общие положения

- 1.1 Положение об организации методической работы МБДОУ «Детский сад №31» (далее – Положение) разработано с целью организации методической работы (далее – ДОО).
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основе:
- 1.2.1 ст. 28 ч. 3 п. 20 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 1.2.2 Иных нормативных правовых актов Российской Федерации;
- 1.2.3 Устава МБДОУ «Детский сад №31»
- 1.2.4 Изучение и диагностирование запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.
- 1.2.5 Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах 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 качества образования воспитанников.
- 2.2 Задачи методической деятельности:
- 2.2.1 Оперативное реагирование на запросы педагогов по педагогически проблемам.
- 2.2.2 Знакомство с достижениями педагогической наук и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.
- 2.2.3 Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
- 2.2.4 Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
- 2.2.5 Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- 2.2.6 Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.
- 2.2.7 Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- 2.2.8 Ознакомление педагогов с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

### 3. Организация методической работы.

## Положение об организации методической работы в МБДОУ «Детский сад №31»

### 1. Общие положения

1.1 Положение об организации методической работы МБДОУ «Детский сад №31» (далее – Положение) разработано с целью организации методической работы (далее – ДОО).

1.2 Настоящее Положение разработано на основе:

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

1.2.2 Иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

1.2.3 Устава МБДОУ «Детский сад №31»

1.2.4 Изучение и диагностирование запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2.5 Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах 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 качества образования воспитанников.

2.2 Задачи методической деятельности:

2.2.1 Оперативное реагирование на запросы педагогов по педагогически проблемам.

2.2.2 Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

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

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

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

2.2.6 Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.

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

2.2.8 Ознакомление педагогов с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

### 3. Организация методической работы.

3.1 Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба ДОО

3.2 Целью деятельности методической службы является совершенствование методической работы в ДОУ, создание единого информационного и методического пространства.

3.3 Методическая служба ДОО включает в себя:

3.3.1 Сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);

3.3.2 Повышение квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);

3.3.3 Анализа и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;

3.3.4 Методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.

3.4 Методическая служба:

3.4.1 Оказывает методическую помощь педагогическим работникам в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;

3.4.2 Обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;

3.4.3 Создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;

3.4.4 Предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;

3.4.5 Создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДОО.

3.5 Методическая служба ДОО должна иметь следующие материалы:

3.5.1 основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;

3.5.2 Список образовательных сайтов для работы в Интернет;

3.5.3 Методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОО;

3.5.4 Материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;

3.5.5 Материалы публикаций педагогов;

3.5.6 Материалы профессиональных конкурсов;

3.5.7 Материалы открытых занятий, мероприятий;

3.5.8 Разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;

3.5.9 Разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;

3.5.10 Видеозаписи занятий и развлечений;

3.5.11 Аналитический банк данных по педагогическому персоналу;

3.5.12 Материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);

3.5.13 Стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

3.6 Руководство методически кабинетом осуществляет заместитель заведующего по ВОР.

3.7 Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.

3.8 Методическая служба имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведения совещаний, семинаров и консультаций.

#### 4. Участники методической работы

4.1 Основными участниками методической работы являются:

4.1.1 Заместитель заведующего по ВОР

4.1.2 Воспитатели

4.1.3 Музыкальный руководитель

4.1.4 Рабочие, творческие группы

4.1.5 Администрация ДОО в лице заведующего.

#### 5. Направления методической работы

- 5.1 Методическая работа осуществляется по четырем ведущим направлениям:
- 5.2 Научно-методическая работа
- 5.2.1 Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта;
- 5.2.2 Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- 5.2.3 Организация обучения, проведение семинаров, курсов для работников ДОО;
- 5.2.4 Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ДОО;
- 5.2.5 Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- 5.2.6 Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДОО;
- 5.2.7 Осуществления планово-прогностической деятельности для организации функционирования ДОО в режиме развития ;
- 5.2.8 Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
- 5.2.9 Определение направлений опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;
- 5.2.10 Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста
- 5.3 Информационно-методическая работа:
- 5.3.1 Формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации;
- 5.3.2 Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
- 5.3.3 Содействие повышению квалификации педагогических работников;
- 5.3.4 Формирование фонда обучающих видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;
- 5.3.5 Организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним;
- 5.3.6 Обеспечение фонда учебно-методической литературы.
- 5.4 Организационно-методическая работа:
- 5.4.1 Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
- 5.4.2 Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
- 5.4.3 Сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной работы.
- 5.4.4 Мониторинг состояния и формирования банка данных опытно-экспериментальной работы.
- 5.4.5 Организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
- 5.4.6 Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
- 5.4.7 Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- 5.5 Диагностическая работа:
- 5.5.1 Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
- 5.5.2 Изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития.
- 5.5.3 Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников.
- 5.5.4 Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 5.5.5 Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.
- 5.5.6 Оценка результативности педагогического процесса в ДОО.

## 6. Документация методической работы

- 6.1 Методическая работа в ДОО оформляется (фиксируется) документально в форме, в виде:

- 6.1.1 Протоколов заседаний педагогических советов;
- 6.1.2 Годового плана работы ДОО;
- 6.1.3 Планов работы рабочих и творческих групп;
- 6.1.4 Конспектов и разработок методических мероприятий;
- 6.1.5 Презентаций педагогов в электронном банке данных;
- 6.1.6 Письменных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- 6.1.7 Аналитических справок по вопросам качества образования;
- 6.1.8 Рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров;
- 6.1.9 Разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- 6.1.10 Обобщенных материалов о системе работы педагогов ДОО;
- 6.1.11 Материалов печати по проблемам образования;
- 6.1.12 Информации с городских методических объединений, семинаров;
- 6.1.13 Дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

## 7. Заключительные положения

7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения являются его неотъемлемыми частями.

7.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

МБДОУ "ДЕТСКИЙ САД № 31", Аркатова Надежда Михайловна, ЗАВЕДУЮЩИЙ  
07.06.2022 10:11 (MSK), Сертификат № 1BBCB4004AAD4E94444ABF0A37895172