

ПРИНЯТ
на Педагогическом совете
МДОУ детский сад № 27
Протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом МДОУ детский сад № 27
№ 44 от 30.08.2023г.

Положение об организации методической работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы в Муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 27» (далее — ДОУ) разработано в соответствии: со статьей 27 ч. 2, статья 28 ч. 3 п. 20, Федерального Закона от 29.12.2012 № 273ФЗ «Об образовании РФ».

1.2. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы ДОУ, 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 повышения уровня профессиональной культуры педагога и педагогического мастерства для достижения высокого качества дошкольного образования воспитанников.

2.2. Задачи методической работы в ДОУ:

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 педагогам и специалистам.
- 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 ДОО наиболее эффективными формами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС ДО.

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 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.
- 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 (повышения 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 ДОО:

- Совершенствование педагогической деятельности.
- Обновление программного обеспечения образовательного процесса.
- Ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики.
- Внедрение в практику учреждения достижений 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 Заведующий ДОУ.

4.2 Содержание методической работы в ДОУ определяется 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:

- Дидактическими (знание ряда ведущих дидактических концепций).
- Психолого — педагогическими.
- Коммуникативными.
- Технологическими и техническими.
- Методическими.

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

4.3. Формы организации методической работы: семинар, семинар-практикум, консультации, деловые игры, тренинг, круглый стол, диспут, работа творческих групп, рабочих групп

4.4 Методический кабинет считается многофункциональным по своему предназначению для получения педагогом конкретной методической помощи в организации образовательного процесса.

5. Участники методической работы образовательной организации

5.1 Основными участниками методической работы являются:

- Воспитатели;
- Специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог.

6. Компетенция и обязанности участников методической работы

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Воспитатели, специалисты:

- Участвуют в работе районных методических объединениях.
- Обсуждают методические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег.
- Разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками.

6.1.2. Творческая 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.
- Разрабатывают 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 ДОУ:

- Определяет порядок работы всех форм методической работы.
- Координирует деятельность различных методических мероприятий.
- Контролирует эффективность деятельности методической работы.
- Проводит аналитические исследования деятельности рабочей группы.

7. Обязанности участников методической работы

7.1 Педагоги обязаны:

- Систематически посещать 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.

7.2. Творческая группа обязана:

- Организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.
- Разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий на группах.
- Анализировать деятельность методической работы.
- Проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, рабочих программ.
- Обобщать опыт работы педагогов ДОУ

7.3. Администрация обязана:

- Создать благоприятные условия для работы на группах
- Оказывать всестороннюю помощь руководителю рабочей группы.

8. Делопроизводство

8.1. Методическая работа в ДОУ оформляется (фиксируется) документально в форме:

- Протоколов заседаний педагогических советов.
- Планов работы.
- Конспектов и разработок лучших методических мероприятий.
- Текстов докладов, сообщений и др.

8.2. Документация хранится в методическом кабинете, архиве Образовательного учреждения.

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

9. Заключительные положения

9.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения.