

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 30 комбинированного вида»

РАССМОТРЕНО  
Педагогическим советом  
Протокол от 31.08.2020 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом от 31.08.2020 № 84/1

## **Положение о методической работе**

### **1. Основные положения**

1.1 Положение о методической работе (далее – Положение) разработано в соответствии с п.20 ч.3 статьи 28 Федерального закона РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2 Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы МБДОУ «Детский сад № 30 комбинированного вида» (далее – Учреждение), участников методической работы и их компетенции, перечень документации, касающейся методической работы.

### **2. Цели и задачи методической работы**

2.1 Цель методической работы: повышение уровня профессиональной компетентности педагогов и педагогического мастерства для достижения качества образования воспитанников.

2.2 Задачи:

- организовать членов педагогического коллектива для участия в планировании, разработке и реализации программ, в инновационных процессах;
- оперативно реагировать на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомить с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности, организации образовательного процесса;
- организовать систему методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнять информационный педагогический банк данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организовать рефлексивную деятельность педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- анализировать и обобщать педагогические достижения, опыт педагогов;
- организовать развивающую предметно-пространственную среду в Учреждении;
- создавать собственные методические разработки, адаптировать и модифицировать традиционные методики, индивидуальные технологии и программы;
- осуществлять прогнозирование, планирование и организовывать повышение квалификации педагогов учреждения, их аттестации;

- управлять процессами непрерывного образования, саморазвития педагогических работников;
- обеспечивать высокое качество образовательного процесса (внедрение новых программ, педагогических технологий);
- осуществлять контроль за выполнением государственного стандарта, реализацией образовательной программы, уровнем развития воспитанников, их готовности к школьному обучению;
- осуществлять взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями села, района.

### **3. Организация методической работы и ее участники**

3.1 Методическая работа планируется на учебный год, принимается на Педагогическом совете и утверждается в годовом плане работы учреждения.

3.2 Руководителем методической работы является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

3.3 Участниками методической работы являются: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, воспитатели, учитель-логопед, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.

3.4 Формы методической работы в учреждении:

- педагогический совет
- педагогический час
- творческая группа
- наставничество
- семинар
- консультация

3.5 Временные творческие, проблемные, проектные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем дошкольного учреждения.

3.6 Регламентация деятельности, компетенции, цели, задачи педагогического совета, творческой группы, наставничества отражаются в соответствующих положениях Учреждения.

3.7 Педагогический час – совещание педагогических работников – постоянно действующий коллегиальный орган педагогических работников учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогов. В совещаниях принимают участие все педагоги Учреждения. Решение, принятое на совещании педагогических работников и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения всеми педагогами Учреждения.

Главными задачами совещания педагогических работников являются:

- реализовать государственную, областную муниципальную политику в области образования;
- внедрять в практику работы Учреждения достижения педагогической науки, передового педагогического опыта;
- повышать профессиональное мастерство, развитие творческой активности педагогов Учреждения.

На совещаниях педагогических работников:

- изучаются нормативно-правовые документы в области образования, новые образовательные программы, методики, технологии в области дошкольного образования;
- рассматриваются и рекомендуются для изучения новинки методической литературы, периодической печати в области дошкольного образования;
- обсуждаются вопросы содержания, форм, методов образовательного процесса, планирования педагогической деятельности;
- изучается, обобщается и рекомендуется к изучению передовой педагогический опыт дошкольных образовательных учреждений России, зарубежных стран, педагогов Учреждения;
- проводятся консультации и лекции приглашенных лиц;
- заслушиваются анализы работы педагогических работников за полугодие по выполнению программ, отчеты о проделанной работе в рамках реализации годовых задач, самообразования и пр.;
- заслушиваются отчеты администрации, педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению и пр.;
- заслушиваются справки, акты по результатам контрольной деятельности в Учреждения;
- обсуждаются и утверждаются планы на текущий месяц;
- проводится анализ выполнения плана предыдущего месяца;
- обсуждаются и утверждаются сроки проведения мероприятий, запланированных в годовом плане Учреждения;
- обсуждаются организационные, текущие вопросы выполнения плана на месяц;
- обсуждаются и утверждаются сценарии музыкальных и физкультурных праздников и развлечений;
- обсуждаются текущие вопросы работы с родителями (законными представителями) обучающихся;
- утверждаются сроки проведения и повестки дня групповых родительских собраний;
- обсуждаются вопросы материально-технического оснащения и развития предметно-пространственной среды в групповых и других помещениях Учреждения;
- проводятся инструктажи ответственными лицами, знакомство с нормативно-правовыми документами в области охраны труда, техники безопасности на рабочем месте, пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья дошкольников и пр.

Тематика совещаний педагогических работников, исходит из целей и задач Учреждения на учебный год, и является составной частью годового плана Учреждения.

Совещание педагогических работников ведет заведующий или заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

В необходимых случаях на совещание педагогических работников приглашаются медицинские работники, представители общественных организаций, родители (законные представители) воспитанников

Совещание педагогических работников проводится не реже, чем 2 раза в месяц и по мере необходимости.

Совещание педагогических работников несет ответственность за выполнение, выполнение закрепленных за ним задач и функций за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативно-правовым актам.

Запись о заседании совещания педагогических работников вносится в «Тетрадь методической работы» с указанием даты проведения, количества присутствующих и отсутствующих, повестки дня, краткого текста выступления, предложений, вопросов, рекомендаций, замечаний, решения заседания.

Доклады, тексты выступлений, консультаций, представленные на совещании педагогических работников, хранятся в методических папках.

3.8 Педагогический совет, педагогический час, работа творческой группы, наставничество может проходить в форме семинара, семинара-практикума, консультации, мастер-класса, деловой игры, открытых просмотров мероприятий, занятий.

3.9 Семинар – групповые занятия по определенному плану с целью повышения теоретического уровня педагогов по конкретному вопросу воспитательной, образовательной деятельности. Тематика семинаров связана с задачами годового плана работы Учреждения. Количество и частота проведения зависят от конкретной темы. Семинар заканчивается выработкой рекомендаций о возможности использования в работе изученной проблемы или разработкой плана дальнейшего изучения вопросов данной темы.

3.10 Семинар-практикум проводится для более глубокого и систематического изучения проблем педагогики, психологии, методики. Теоретический материал подкрепляется примерами из практики, показом отдельных приемов и способов работы. В ходе семинаров совершенствуется профессиональное мастерство педагогов в определенном виде деятельности, развивается творчество, фантазия, раскрываются личностные качества педагогов. Тематика семинаров-практикумов строится исходя из запросов педагогов и связана с задачами годового плана. В ходе его проведения предусматривается возможность обсуждения различных точек зрения, дискуссии, создание проблемных ситуаций.

3.11 Консультации с педагогами проводятся по результатам выявления «проблемного поля» в процессе мониторинга за деятельностью педагогов, а также запросам педагогов, исходя из задач годового плана. Их цель – повышение профессионального уровня педагогов Учреждения. Формы проведения консультаций: проблемное изложение материала; с использованием поискового метода; с использованием метода объяснения; дискуссия; в виде ролевых игр

3.12 Открытые просмотры проводятся исходя из планируемых задач Учреждения на год, графика аттестации педагогов, для поддержки и обучения молодых воспитателей. Их цель – демонстрация опыта по одному из направлений педагогики. По результатам просмотра проводится обсуждение увиденного и принимается решение: продолжить обобщение опыта работы по теме, предоставить конспект в методический кабинет, внедрить в практику работы Учреждения и др.

3.13 Мастер-класс – средство передачи педагогом системы работы по какому-либо направлению деятельности, одна из форм распространения передового педагогического опыта. Его цель – создание условий для проявления профессиональных компетенций педагога. Задачи мастер-класса: обобщение опыта работы; распространение опыта путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов, приемов и форм педагогической

деятельности; популяризация инновационных идей, технологий, находок педагогов. Мастер-класс представляется педагогом на взрослой аудитории.

3.14 Деловая игра – это творческая свободная деятельность, метод имитации принятия решений в различных ситуациях путем игры по заданным или вырабатываемым самими участниками игры правилам. Ее цель – совершенствование умений педагогов в разрешении реальных педагогических проблем, формирование профессионального творческого мышления, практическое освоение профессиональных навыков, обучение коллективной мыслительной и практической работе, формирование умений и навыков социального взаимодействия, навыков индивидуального и совместного принятия решений. Планируется исходя из задач годового плана работы Учреждения.

#### **4. Компетенция участников методической работы**

4.1. Воспитатели и специалисты:

- участвуют в работе педагогических часов, творческих групп, Педагогических советов;
- участвуют в разработке образовательной программы учреждения, в том числе учебных планов, плана методической работы;
- реализуют образовательную программу Учреждения;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- занимаются самообразованием, повышают свою компетенцию на курсах повышения квалификации;
- разрабатывают технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- участвуют в методической работе на уровне района, области.

4.2 Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности педагогического коллектива;
- проводит аналитические исследования деятельности педагогического коллектива и знакомит коллектив с их результатами;
- обеспечивает условия для единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.

#### **5. Документация**

5.1 Методическая работа в учреждении оформляется документально. Это:

- протоколы заседаний Педагогических советов, заседаний творческой группы;
- тетрадь методической работы;
- план работы творческой группы, работы с молодыми специалистами;
- конспекты и разработки методических мероприятий;
- электронные и письменные материалы, отражающие деятельность педагогов, творческой группы по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- аналитические справки по вопросам оценки качества образования;
- рефераты, тексты докладов, сообщений;
- разработанные модифицированные, адаптированные методики, технологии и программы;

- обобщение материалов о педагогической и методической работе;
- материалы методических объединений, семинаров на уровне района, области.

#### **6. Заключительные положения**

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

6.2 Положение действует до принятия нового положения, которое принимается на Педагогическом совете в установленном порядке.