

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
протокол от 24.08 2023 г. № 1

Председатель Ильина Г.И.Якимова

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад № 2 «Чулпан»
г. Кукмор» от 24.08 2023 г. № 78
Ильина Ч.Р.Ильина



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 190DBF9A7E90133DB7960CB63B54409F
Владелец: Ильина Чулпан Ринатовна
Действителен с 07.08.2023 до 30.10.2024

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Чулпан»
г. Кукмор» Кукморского муниципального района
Республики Татарстан

г. Кукмор
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее по тексту - Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Чулпан» г.Кукмор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции Учреждения относится организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической работы в Учреждении.

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

1.4. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

2. Цель задачи и основные направления методической работы

2.1. Цель методической работы в Учреждении - создание в Учреждении образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы:

- анализ, апробация, и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного социально-педагогического подхода;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- формирование у педагогических работников основных компетенций, необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников, соответствующей специфике дошкольного возраста.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Учреждения;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках Учреждения;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах воспитательно - образовательной работы педагогических работников Учреждения;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов, в том числе Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;

- создание медиатеки.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников Учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

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

3. Формы и содержание методической работы

3.1. Основными формами методической работы в Учреждении являются:

- заседания педагогического совета Учреждения;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

3.2. Основным содержанием методической работы на заседаниях педагогического совета являются:

- разработка, обсуждение и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды Учреждения требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее по тексту – ФГОС ДО);
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательной программы дошкольного образования Учреждения;
- анализ результатов самообразования педагогических работников;
- анализ выполнения планов работы;
- анализ рекомендаций аттестационной комиссии;
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

3.3. Методические совещания проводятся в целях решения конкретных вопросов реализации образовательной программы дошкольного образования. Методические совещания организуются и проводятся старшим воспитателем.

3.4. Методические конференции и семинары проводятся для рассмотрения результатов исследований по проблемам дошкольного образования, путей дальнейшего совершенствования деятельности Учреждения, внедрения новых методов и средств образования и т.д. В ходе методических конференций и семинаров обобщается и пропагандируется опыт как отдельных педагогических работников Учреждения, так и Учреждения в целом. По наиболее важным методическим

вопросам могут проводиться методические конференции и семинары муниципального и республиканского уровня.

В ходе методических конференций и семинаров, как правило, вырабатываются рекомендации, которые утверждаются приказом заведующего Учреждением.

3.5. Методические занятия проводятся по плану работы Учреждения, по наиболее сложным и важным вопросам основной образовательной программы дошкольного образования. Методические занятия проводятся наиболее подготовленными педагогическими работниками Учреждения в целях обмена опытом, оказания помощи иным педагогическим работникам. Открытые занятия обсуждаются на заседаниях педагогического совета.

4. Организация методической работы

4.1. Руководство методической работой Учреждения осуществляет заведующий Учреждения.

4.2. Планирование методической работы в Учреждении осуществляется на учебный год. План методической работы Учреждения является частью плана работы Учреждения на учебный год.

4.3. Организация методической работы возлагается на старшего воспитателя Учреждения, 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. Учреждение формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учет достигнутого Учреждением 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 Учреждения.

Единая методическая тема Учреждения реализуется через систему методической работы.

5. Делопроизводство

5.1. В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);

- база данных по Педагогическим работникам Учреждения;

- протоколы и материалы методических органов Учреждения;

- годовые планы и отчеты по методической работе;

- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;

- материалы по профессиональным конкурсам;

- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта Учреждения;

- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками Учреждения.

Приложение №1
к положению о методической работе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 2 «Чулпан» г. Кукмор»
Кукморского муниципального района Республики Татарстан


Ознакомление Работников

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника	Должность	Подпись об ознакомлении	Дата ознакомления
1		заведующий		
2		старший воспитатель		
3		воспитатель		
4		воспитатель		
5		воспитатель		
6		воспитатель		
7		воспитатель		
8		воспитатель		
9		воспитатель		
10		воспитатель		
11		воспитатель		
12		воспитатель		
13		учитель-логопед		
14		физинструктор		
15		учитель английского языка		
16		муз.руководитель		

Лист согласования к документу № 16 от 09.02.2024
Инициатор согласования: Ильина Ч.Р. заведующий
Согласование инициировано: 09.02.2024 13:47

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Ильина Ч.Р.		 Подписано 09.02.2024 - 13:47	-