

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное  
учреждение детский сад №16 «Тюльпанчик»  
Каменского района Ростовской области

**ПРИНЯТО**

педагогическим советом  
«08» 03 2014 г.  
Протокол № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказ заведующего  
МБДОУ детского сада №16  
«Тюльпанчик»  
от « 20 » 03 2014 г. №  
Заведующий МБДОУ  
С.Г. Гребунскова

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической работе в муниципальном бюджетном дошкольном  
образовательном учреждении детском саду № 16 «Тюльпанчик»  
Каменского района Ростовской области  
(МБДОУ детский сад № 16 «Тюльпанчик»)**

х. Верхний Пиховкин

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о методической работе (далее Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 «Тополек» Каменского района Ростовской (далее образовательное учреждение) разработано на основе:

- ст. 28 ч.3 п.20 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
  - изучения и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.
- 1.2. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы 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 и педагогического мастерства педагогических работников для обеспечения качества образования обучающихся и формирование единого образовательного пространства для реализации Основной образовательной программы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 1 «Тополек» Каменского района Ростовской области и Адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с ограниченными возможностями здоровья и детей инвалидов в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада № 1 «Тополек» Каменского района Ростовской (далее ОП ДО).

2.2. Задачи методической работы:

- организация системы методической работы для развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- оказание методической помощи всем категориям педагогических работников;
- оперативное реагирование на запросы педагогов по педагогическим проблемам;
- знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег;
- организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- поддержка процесса создания собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- ознакомление педагогов с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

## **3. Организация методической работы**

3.1. Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба образовательного учреждения

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

3.3. Методическая служба включает в себя:



- сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- повышение квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
- анализа и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.

#### 3.4. Методическая служба:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам образовательного учреждения в освоении ОП ДО, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта педагогической работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создает временные творческие группы для проектирования содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим работникам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;
- создает условия педагогическим работникам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического коллектива, так и с опытом отдельных педагогов образовательного учреждения.

#### 3.5. Методическая служба должна иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам дошкольного образования;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов;
- информационные материалы, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

Данные материалы хранятся в электронном виде у всех педагогических работников, распечатываются по требованию. Методические разработки, электронные образовательные ресурсы педагогического коллектива хранятся на USB-флеш-накопителе «Методическая копилка».

3.6. Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.

### 4. Участники методической работы

4.1. Основными участниками методической работы являются все категории педагогических работников образовательного учреждения, руководитель МО и заведующий.

4.2. Для реализации методической работы могут создаваться профессиональные группы:



- проектные группы;
- рабочие группы;
- функциональные группы.

## 5. Направления методической работы

### 5.1. Научно-методическое направление включает:

- выявление инновационного педагогического опыта, его изучение и обобщение на технологическом уровне;
- организацию научно-исследовательской деятельности по актуальным для педагогов вопросам;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- организация внутрикорпоративного обучения педагогического коллектива образовательного учреждения;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную деятельность;
- осуществление плано-прогностической деятельности для разработки стратегии развития образовательного учреждения (разработка концепции, комплексно-целевой программы развития);
- адаптация образовательных программ дошкольного образования (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания ОП ДО;
- определение направлений опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста.

### 5.2. Информационно-методическое направление обеспечивает:

- формирование информационного банка педагогической практики и нормативно правовой базы обеспечения реализации образовательного процесса;
- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- формирование электронных образовательных ресурсов по образовательным областям, реализуемых ОП ДО;
- организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним;
- обеспечение фондов учебно-методической литературы.

### 5.3. Организационно-методическое направление обеспечивает:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров;
- подготовку и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;
- сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной деятельности;
- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной деятельности;
- реализацию плана внутрикорпоративного обучения;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
- прогнозирование, планирование и организацию повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников

образовательного учреждения в соответствии с планом введения профессиональных стандартов, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

5.4. Диагностическое направление включает следующие виды деятельности:

- изучение, подбор и разработку материалов для мониторинга качества реализации ОПДО;
- изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития;
- выявление эффективного педагогического опыта для дальнейшего обобщения и распространения;
- осуществление контроля и анализа качества образовательного процесса;
- осуществление мониторинговых процедур качества реализации ОПДО и обработку полученных данных.

6. Документация методической работы

Ход реализации и результаты мероприятий, осуществляемых в рамках методической работы образовательного учреждения, оформляется (фиксируется) документально в следующих формах:

- годового плана работы образовательного учреждения;
- планов работы проектных, рабочих и функциональных групп в печатном или в электронном формате;
- конспектов и разработок методических мероприятий в печатном или электронном формате;
- электронных образовательных ресурсов;
- материалов, отражающих деятельность педагога, творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности в печатном или в электронном формате;
- аналитических справок по вопросам качества образования в печатном или электронном формате;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров в печатном или электронном формате;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ в электронном формате;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательного учреждения в электронном формате
- печатных материалов по проблемам образования на бумажном носителе и в электронном формате;
- информацию с городских методических объединений, семинаров на бумажном носителе и в электронном формате;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников) на бумажном носителе и в электронном формате.