

660077, г. Красноярск, ул. 78 Добровольческой бригады 9, тел. 255-74-19, факс. 2555 – 902, ОГРН 1022402491803, ИНН/КПП 2465063180/ 246501001, Электронный адрес: mdoy43@mail.ru

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ № 43
Протокол № 1
от «29» августа 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

Попечительским советом
Протокол № 1
от «02» сентября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ № 43
_____/И.Н.Ляндрес
Приказ № 79
от «02» сентября 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической работе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 43»

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе (далее - Положение) разработано для муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 43» (далее - МАДОУ) в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАДОУ и регламентирует организацию методической работы в МАДОУ.

1.2. Целью методической работы в МАДОУ является реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса, обеспечение качества образовательной деятельности в МАДОУ.

1.3. Основные задачи методической работы в МАДОУ:

- организовать работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития МАДОУ;
- способствовать созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- обеспечить эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- создать условия для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка;
- организовывать участие педагогов в планировании, разработке и реализации образовательной программы дошкольного образования, в инновационных процессах;
- обеспечить организацию и проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности педагогов;
- осуществлять контроль выполнения ФГОС ДО и реализации образовательной программы дошкольного образования в МАДОУ;

- организовать взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанниками, социокультурными образовательными учреждениями г. Красноярска.

1.4. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете МАДОУ и утверждается Приказом заведующего.

1.5. Решения и рекомендации, принятые в рамках методической работы являются основанием для приказов и распоряжений заведующего МАДОУ.

1.5. Срок данного Положения не ограничен. Положение действительно вплоть до принятия нового.

2. Содержание работы методической работы

2.1. Содержание методической работы обеспечивает реализацию целей и задач по выполнению образовательной программы дошкольного образования и планов методической деятельности и образовательной работы с детьми в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

- целей и задач МАДОУ, перспектив его развития;
- глубокого изучения и понимания законов РФ, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, краевых и муниципальных органов управления образования, Устава МАДОУ, приказов заведующего МАДОУ, распоряжений и других локальных актов МАДОУ;

- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической работы в целостном педагогическом процессе МАДОУ;

- анализа диагностических данных о состоянии образовательного процесса, позволяющего определить, уточнить или сформировать основные задачи и проблемы методической работы;

- использования в педагогической практике и методической работе МАДОУ современных форм, методов, педагогических технологий.

2.2. Основные направления деятельности методической работы в МАДОУ:

2.2.1. Организационно-методическая деятельность:

- оказание методической помощи педагогическим работникам по их запросам, результатам контроля, в том числе в инновационной деятельности;

- выявление, изучение и оценка результативности педагогической деятельности;

- обобщение и распространение педагогического опыта для развития МАДОУ;

- разработка методических рекомендаций, положений и т.п. в пределах своей компетенции;

- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

- внедрение современных педагогических технологий воспитания и образования.

2.2.2. Диагностическая и аналитическая деятельность:

- анализ методической, образовательной, воспитательной и оздоровительной работы в МАДОУ;

- организация и проведение мониторинга по всем направлениям деятельности МАДОУ;

- изучение и анализ состояния и результатов педагогической и собственной профессиональной деятельности, определение направлений ее совершенствования.

2.2.3. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической, исследовательской, инновационной и др.)

- ознакомление педагогических работников ДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно - популярной литературы;

- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

3. Управление методической работой

3.1. Функциональные обязанности по управлению методической работой в МАДОУ возложены на заместителя заведующего по УВР, который:

- планирует и организует деятельность по всем направлениям методической работы, представленных в п.п.2.2.;
- сообщает о ходе и результатах методической работы на административных совещаниях;
- руководит деятельностью методического совета, в состав которого входят старший воспитатель, педагог-психолог, руководители творческих групп и методических объединений, а, также, опытные педагоги, входящих в состав методического совета на добровольной основе.

3.2. Функциональные обязанности членов методического совета:

3.2.1. Педагог-психолог осуществляет работу с педагогами через проведение методических мероприятий в различных формах.

3.2.2. Руководители творческих групп и методических объединений:

- осуществляют работу с педагогами через проведение заседаний творческих групп и методических объединений в соответствии с утвержденным планом;
- составляют план работы творческих групп и методических объединений на учебный год, обеспечивают ведение протоколов заседаний;
- обобщают материалы творческих групп и методических объединений по итогам учебного года.

3.2.3. Опытные педагоги осуществляют работу с коллегами через проведение стажировки и наставничества, показов непосредственно образовательной деятельности, совместной деятельности взрослых и детей, проведение консультаций.

3.3. В случае необходимости к деятельности методического совета на договорной основе могут привлекаться специалисты (научный руководитель).

3.4. Методический кабинет составляет информационную подсистему методической службы. Методический кабинет служит для отбора, систематизации информации, организации оперативного ознакомления педагогов, родителей (законных представителей), общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создания банка данных, организации своевременного поступления необходимой информации.

4. Формы методической работы

4.1. Школа молодого воспитателя. Организуется для помощи в адаптации и знакомства с системой работы, направленной на повышение педагогической грамотности начинающих специалистов.

4.2. Консультации – монологическая форма преподнесения материала. Организуется с целью ознакомления педагогов с определённой информацией.

4.3. Семинар-практикум. Организуется с целью подкрепления теоретического материала практическими приемами, показом отдельных приемов и способов работы. В ходе семинара-практикума совершенствуется профессиональное мастерство педагогов в определенном виде деятельности.

4.4. Круглый стол. Организуется для обсуждения различных вопросов образования дошкольников. Круговое размещение участников позволяет поставить всех участников в равное положение, обеспечить более активное взаимодействие.

4.5. Тренинги. Данная форма работы направлена на приобретение профессиональных знаний, умений, навыков, коррекцию и формирование установок, необходимых для успешного общения в условиях профессиональной деятельности.

4.6. Наставничество. Организуется как одна из форм профессиональной поддержки начинающих педагогов. Выполнение профессиональных функций под наблюдением наставника обеспечивает регулярное получение конструктивной обратной связи.

4.7. Конкурсы профессионального мастерства. Организируются для демонстрации и оценки творческих достижений педагогов, являются одним из способов проверки профессиональных знаний, умений, навыков, педагогической эрудиции.

4.8. Открытые мероприятия. Педагогические мероприятия с детьми (непосредственно образовательная деятельность, совместная деятельность взрослого и детей в течение дня) организуются с последующим обсуждением просмотренного. Открытые мероприятия являются одной из форм обучения педагогов и распространения передового педагогического опыта.

4.9. Тематические выставки. Организуются с целью представления наглядных и методических материалов, способствующих обогащению знаний педагогов.

4.10. Педагогическая гостиная. Организуется с целью ознакомления педагогической общественности с инновациями в дошкольной практике и теории.

4.11. Мастер класс/педагогическая мастерская/аукцион (ярмарка) педагогических идей. Данные формы организуются для демонстрации передового педагогического опыта, продуктивных способов, приемов, форм организации образовательного процесса.

5. Делопроизводство

5.1. Методическая работа оформляется в годовом плане с описанием различных ее форм, указанием сроков проведения и ответственных лиц.

5.2. Заседания методического совета, творческих групп и методических объединений оформляются отчетными документами об их проведении (протокол/конспект, сценарий, таблица, справка).

5.3. Ответственность за делопроизводство в рамках методической работы возлагается на ее руководителя и руководителей творческих групп, методических объединений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ДЕТСКИЙ САД № 43"**, Ляндрес Ирина Николаевна,
Заведующий

09.02.24 05:42 (MSK)

Сертификат C603BDB48CEE19C7DFA6D663D444E1FB