

Положение об организации методической работы

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами, определяющими образовательную политику государства, а также со следующими документами федерального, регионального и муниципального уровня в действующей редакции:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (приказ № 1155 от 17.10.2013г.);

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 15 декабря 2022 г. № 303);

- Приказом комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11 мая 2023 года № 17 «Об утверждении положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ленинградской области»;

- Распоряжением Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района от 15 мая 2023 года № 227/01-04 «Об утверждении положения о муниципальной методической службе муниципальной системы образования Всеволожского района».

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, примерное содержание и способы организации методической работы в Муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 6» г. Всеволожска (далее — ДОУ).

1.3. Методическая работа - целостная система деятельности, направленная на обеспечение наиболее эффективного качества реализации стратегических задач учреждения, создание оптимальных условий для непрерывного повышения уровня общей и педагогической культуры участников образовательных отношений, организованная на основе анализа результатов образовательного процесса, уровня педагогического мастерства и квалификации педагогов, зрелости и сплочённости

педагогического коллектива, конкретных интересов, потребностей, запросов педагогов.

1.4. Методическая деятельность является связующим звеном между деятельностью педагогического коллектива ДОО, государственной системой образования, психолого- педагогической наукой, передовым педагогическим опытом.

1.5. Положение утверждается приказом заведующего ДОО в соответствии с порядком утверждения локальных нормативных актов, установленного уставом ДОО. Изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения Педагогического совета.

2. Основные понятия

В настоящем положении используются следующие понятия:

- методическая служба – совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических работников;

методическая работа – специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров;

- методический совет – коллегиальный, совещательный орган, созданный в целях осуществления методической службы в ДОО;

- творческая группа -добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы;

- педагогический работник (педагог) – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с общеобразовательной организацией, и выполняет обязанности по воспитанию и обучению воспитанников и (или) организации образовательной деятельности;

- педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательной деятельностью в общеобразовательной организации;

- профессиональные компетенции – способность и готовность успешно действовать на основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач;

- диагностика профессиональных дефицитов – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками и управленческими кадрами профессиональными компетенциями;

- индивидуальный образовательный маршрут – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации, технологий, темпа и общего времени освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами необходимых знаний, умений, практических навыков и опыта,

основанный на персонифицированном подходе к организации дополнительного профессионального образования, в том числе учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников и управленческих кадров, их личностные ресурсы, педагогические и управленческие условия общеобразовательной организации, в которой они работают, а также возможности и ресурсы системы дополнительного профессионального образования;

- цифровая образовательная среда – система условий и возможностей, подразумевающая наличие информационно-коммуникационной инфраструктуры и предоставляющая набор цифровых технологий и ресурсов для обучения, развития, социализации, воспитания человека;

- цифровые технологии – информационно-коммуникационные, телекоммуникационные, виртуальные, мультимедийные технологии, позволяющие обеспечить сбор и представление информации о различных объектах с целью обеспечения удаленного взаимодействия между ними и (или) управления ими;

- цифровые компетенции – комбинации комплекса умений, знаний, опыта, необходимых для успешного решения профессиональных задач в условиях цифровизации образования.

3. Цели и задачи, принципы и направления деятельности методической работы

3.1. Цель методической работы - повышение уровня профессиональной культуры педагогов и педагогического мастерства для достижения качества образования воспитанников.

3.2. Задачи методической работы:

- оперативное реагирование на запросы педагогов по текущим 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 и в образовательной деятельности с воспитанниками;

- организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;

- 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;

- оказание методической помощи педагогам;

- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме;

- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

- анализ экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с действующим законодательством;

- организация «горизонтального» обучения педагогов в рамках ДОО, межмуниципальных взаимодействий и внутри профессиональных сообществ.

3.3. Деятельность методической службы ДОО строится на принципах:

- соответствия методической работы деятельности ДОО по решению приоритетных задач развития образования;
- взаимного доверия, ответственности и равноправия педагогических работников ДОО;
- ориентации и оперативного реагирования на запросы педагогических работников в условиях современного развития общества и системы образования;
- системности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;
- направленности методической работы на решение задач, актуальных для коллектива педагогических работников ДОО.

4. Система методической работы

4.1. Методическая работа в ДОО осуществляется методической службой. Методическая служба осуществляет руководство деятельностью педагогов по реализации Образовательной программы дошкольного образования (далее ОП ДО), реализации Адаптированных образовательных программ дошкольного образования (далее АОП ДО), повышением квалификации педагогов.

4.2. Коллегиальным органом управления методической службой является Педагогический совет ДОО.

4.3. В состав методической службы входят:

- творческие группы педагогов;
- рабочие группы для разработки инновационных методических материалов, а также с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения задач развития ДОО, мониторинговых направлений деятельности ДОО;
- педагоги-наставники.

4.4. Основными условиями организации методической службы в ДОО и управления ею являются:

- чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы;
- рассмотрение федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы и теоретических подходов, разработанных наукой.

4.5. Методическая служба обеспечивает руководство методической работой в ДОО по следующим направлениям:

- методическая деятельность;
- информационно-методическая деятельность;
- организационно-методическая деятельность;

- мониторинговая (диагностическая) деятельность.

4.5.1. Методическая деятельность предусматривает:

- выявление, изучение, обобщение, распространение и создание передового опыта педагогического опыта;
- выявление передового опыта из массовой практики осуществляется заместителем заведующего по воспитательной работе;
- решение о необходимости обобщения передового опыта, а также о возможности использования обобщённого опыта на уровне ДОО принимаются на Педагогическом совете ДОО;
- распространение передового опыта осуществляется с использованием различных форм:
 - ✓ выступления на педагогических советах;
 - ✓ семинары;
 - ✓ коллективные просмотры;
 - ✓ мастер-классы;
 - ✓ презентации;
 - ✓ практикумы;
 - ✓ конкурсное движение разного уровня;
 - ✓ размещение на информационных сайтах;
 - ✓ размещение материалов в периодических печатных изданиях и др.

Материалы по результатам обобщения передового педагогического опыта находятся в методическом кабинете ДОО.

4.5.2. Информационно-методическая деятельность предусматривает:

- формирование банка педагогической, нормативно-правовой и методической информации для обеспечения информационных, учебно-методических и образовательных потребностей педагогических работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- формирование фонда информационно-библиотечных ресурсов по образовательным областям и обеспечение доступа к ним.

4.5.3. Организационно-методическая деятельность предусматривает:

- участие в подготовке и проведении Педагогических советов, научно – практических конференций, педагогических чтений и семинаров, деловых игр и пр.;
- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;
- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной работы;
- организация семинаров;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ДОО, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования, в том числе и через организацию наставничества и руководство им.

4.5.4. Мониторинговая (диагностическая) деятельность предусматривает:

- сбор, обработка и анализ уровня качества образования, оценка уровня реализации ОП ДО, АОП ДО в ДОО;
- изучение, подбор и разработка материалов по мониторингу (диагностике) деятельности педагогов и воспитанников;

- изучение индивидуальных особенностей ребёнка в процессе его развития;
- проведение мониторинга (диагностики) на выявление степени готовности воспитанника к обучению в школе;
- комплексную оценку педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ДОУ;
- выявление затруднений методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению.

4.6. Планирование методической работы в ДОУ осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана ДОУ.

4.7. Информация о деятельности методической службы размещается на официальном сайте ДОУ в разделе «Методическая служба»

<https://vsevdetsad6.ru/menju/metodicheskaja-sluzhba/>

5. Формы методической работы

5.1. Методическая служба ДОУ организует и реализует групповые и индивидуальные формы работы.

5.2. К групповым формам работы относятся семинары, семинары-практикумы, консультации, открытые просмотры, круглые столы, деловые игры и др.

5.3. К индивидуальным формам работы относится самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, наставничество и др.

5.4. Все названные формы работы реализуются как очно, так и в дистанционном формате.

5.5. Перечень форм работы утверждается ежегодно в составе плана методической работы ДОУ и корректируется с учетом ситуации.

6. Методический кабинет

6.1. Методический кабинет осуществляет информационно-методическую деятельность методической службы через формирование информационного банка данных, где определяются источники, содержание, направленность информации, создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрирование ценного опыта достижений в образовательной практике.

6.2. Руководство работой методического кабинета осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе.

6.3. Методический кабинет осуществляет функции:

- центра сбора педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- центра повышения квалификации педагогов, совершенствования педагогического мастерства;
- центра анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в ДОУ;
- научно - методического центра (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную или исследовательскую деятельность).

6.4. В методическом кабинете находится фонд информационных ресурсов образовательной деятельности.

6.5. Методический кабинет ДООУ должен иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернете;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДООУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическими работниками;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическим работникам;
- материалы инновационной деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенд, отражающий организацию методической работы в ДООУ, в том числе работу по аттестации педагогических работников ДООУ.

6.6. Информационная функция методического кабинета реализуется через организацию выставок постоянно действующих или эпизодических. На выставках представляются систематизированные материалы:

- нормативный или инструктивный документ (положение, инструкция и др.) по теме выставки с рекомендациями по работе с ним;
- методические рекомендации по теме выставки;
- опыт работы, связанный с темой выставки;
- литература по теме выставки;
- наглядный материал, связанный с данной проблематикой, перечень оборудования, схемы, чертежи, образцы поделок, картины, слайды, видеоматериалы и др.

6.7. В методическом кабинете должен быть представлен новый материал из различных источников, привлекающий внимание педагогов к проблемам воспитания и обучения, помогающий подготовиться к конкурсам, информирующий о событиях, переменах в дошкольном образовании.

6.8. Методический кабинет работает в соответствии с графиком работы заместителя заведующего по воспитательной работе ответственного за методическую работу в ДООУ.

6.9. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для нормальной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы.

7. Участники методической работы

7.1. Участниками методической работы являются: воспитатели, специалисты: учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги-психологи; инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители, заместитель заведующего по воспитательной работе.

8. Компетенция участников методической работы

8.1. Педагоги:

- участвуют в работе творческих групп, рабочих групп;
- участвуют в разработке образовательных программ ДОУ, в том числе годового плана работы;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческих групп, рабочих групп;
- разрабатывают технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на педагогическом совете и допущены к использованию);
- участвуют в методической работе на уровне района, области, России.

8.2. Руководители творческих групп, рабочих групп:

- организуют, планируют деятельность творческих групп, рабочих групп;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность творческих групп, рабочих групп - готовят проекты решений для педагогических советов;
- организуют деятельность по обобщению передового педагогического опыта своих коллег и достижений педагогической науки.

8.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности творческих групп, рабочих групп;
- проводит аналитические исследования деятельности творческих групп, рабочих групп;
- готовит рекомендации на основе экспертной оценки руководителей творческих групп, рабочих групп.

9. Обязанности участников методической работы

9.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия (мероприятия) в рамках, «Недели открытых дверей» для родителей (законных представителей) воспитанников;
- систематически посещать открытые занятия (мероприятия) коллег;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы, педагогические достижения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, мониторинговых (диагностических заданий).

9.2. Руководители творческих групп, рабочих групп обязаны:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы творческих групп, рабочих групп;
- проводить открытые занятия (мероприятия) членов творческих групп, рабочих групп;
- анализировать деятельность методической работы, творческих групп, рабочих групп;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения и воспитания;
- обобщать опыт работы педагогов ДОУ.

9.3. Заместитель заведующего по воспитательной работе обязан:

- создавать благоприятные условия для работы творческих групп, рабочих групп;
- обеспечивать их в процессе работы необходимым учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям творческих групп, рабочих групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности творческих групп, рабочих групп.

10. Документация

10.1. Методическая работа в ДОУ оформляется документально в форме:

- протоколов заседаний Педагогического совета;
- протоколов заседаний методических советов;
- протоколов заседаний творческих групп, планов работы творческих групп, рабочих групп;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- электронных и письменных материалов, отражающих деятельность педагога в творческих группах, рабочих группах по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий;
- обобщенных материалов о педагогической и методической работе, качестве образования за учебный год;
- материалов выступлений на методических объединениях, семинарах на уровне района, области, России.

11. Заключительные положения

11.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и рассматриваются на его заседании.

11.2. Положение действует до принятия нового положения, которое рассматривается на Педагогическом совете в установленном порядке

