

**ЧАСТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ДЕТСКИЙ САД № 186 ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА  
«РОССИЙСКИЕ ЖЕЛЕЗНЫЕ ДОРОГИ»**

**СОГЛАСОВАНО**

на заседании **Общего собрания  
работников**

протокол от 26.09.2019 № 1

Утверждаю:

Заведующий

"Детский сад № 186 ОАО "РЖД"

Ракульцева О.А.

20 19 г.

Приказ № 3



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методической работе**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о методической работе (далее - Положение) в частном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №186 ОАО «РЖД» (далее - ДОО) регламентирует деятельность работы методической службы образовательной организации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (ст.28, ч.3, п.20).
- 1.3. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы образовательной организации, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических формах 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 воспитателя и педагогического мастерства для достижения высокого качества дошкольного образования воспитанников.
- 2.2. Задачи методической работы в образовательной организации:
  - 2.2.1. Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.
  - 2.2.2. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
  - 2.2.3. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
  - 2.2.4. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
  - 2.2.5. Оказание методической помощи воспитателям.
  - 2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме.
  - 2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов образовательной организации наиболее эффективными формами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

### **3. Функции методической работы**

3.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- информационная – направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности образовательного учреждения;
- аналитическая - направлена на изучение фактического состояния методической работы и обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию;
- плано-прогностическая - основа деятельности методической работы учреждения. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.
- проектировочная - направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;
- организационно-координационная должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в учреждении, обеспечивать возможность каждому педагогу повысить уровень профессиональной компетенции;
- обучающая функция методической работы (повышение квалификации) направлена на повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса, т.е. вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;
- контрольно-диагностическая - занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам. Организация контроля позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

3.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу ДООУ:

- совершенствование педагогической деятельности;
- обновление программного обеспечения образовательного процесса;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;
- внедрение в практику учреждения достижения передового педагогического опыта.

3.3. Функции методической работы по отношению к конкретному педагогу:

- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
- организация работы по развитию профессионального роста педагогов: повышение социально-психологической культуры; совершенствование специальных умений и навыков; знакомство с общечеловеческой и национальной культурой.

### **4. Организация, содержание и формы методической работы**

4.1. Организатором методической работой является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

4.2. Содержание методической работы в образовательной организации определяться на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития учреждения и образовательной ситуацией в образовании и разрабатывается в

соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов:

- дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций);
- психолого-педагогический;
- методический;
- технологический и технический;
- коммуникативный.

Содержание методической работы отражается в годовом плане работы на учебный год.

#### 4.3. Формы организации методической работы:

- Теоретический семинар;
- Тематические педсоветы;
- Методический кабинет, который считается многофункциональным по своему назначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса»;
- Фестивали педагогических идей: калейдоскоп идей;
- Дискуссия;
- Методический ринг;
- Методические посиделки;
- Методический диалог;
- Деловая игра;
- Тренинг;
- Мозговой штурм;
- Наставничество;
- Методическая декада;
- Интеллектуальный марафон;
- Психолого-педагогические семинары;
- Мастерская повышения квалификации;
- Индивидуальная работа;
- Издательская деятельность;
- Работа творческих, рабочих групп.

Заседание творческой группы, рабочей группы проводится 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в образовательной организации.

## 5. Участники методической работы образовательной организации

### 5.1. Основными участниками методической работы являются:

- воспитатели;
- заместитель заведующего по УВР;
- специалисты: педагог-психолог; музыкальный руководитель;
- руководители творческой группы;
- заведующий.

## 6. Компетенция и обязанности участников методической работы

### 6.1. Компетенция участников методической работы

### 6.1.1. Воспитатели:

- участвуют в работе ГМО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческой группы;
- разрабатывают методические программы, 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 города.

### 6.1.2 Творческая группа, рабочая группа:

- организуют, планируют деятельность творческой группы;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам образовательной деятельности;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность творческой группы, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

### 6.1.3. Администрация образовательной организации:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методической работы;
- проводит аналитические исследования деятельности творческой группы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

## 7. Обязанности участников методической работы

### 7.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия, занятия в рамках Методических недель (взаимопосещений) и Дней открытых дверей для родителей;
- систематически посещать занятия коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

### 7.2. Творческая группа обязана:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий проблемных групп;
- анализировать деятельность методической работы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов образовательной организации.

### 7.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям творческих групп;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности творческих групп.

## 8. Делопроизводство

- 8.1. Методическая работа в образовательной организации оформляется (фиксируется) документально в форме:
- протоколов заседаний методических советов;
  - планов работы творческих групп;
  - конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
  - печатных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
  - аналитических справок по вопросам качества образования;
  - рефератов, текстов докладов, сообщений и др.;
  - разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
  - обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательной организации, материалов печати по проблемам образования;
  - информации с городских методических объединений, семинаров;
  - дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников);
  - портфолио педагогов.
- 8.2. Документация храниться в методическом кабинете, архиве образовательной организации (1 экз.).
- 8.3. Срок хранения 3-5 лет, в соответствии с номенклатурой дел.
- 8.4. Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

## 9. Заключительные положения

- 9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует методическую работу образовательной организации.
- 9.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.