

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 21 общеразвивающего вида»  
(МДОУ «Д/с № 21»)  
г. Ухта**

**Принято**

Педагогическим советом  
от 29.08.2016 г.  
протокол № 1

**Утверждено**

приказом МДОУ «Д/с № 21»  
от 06.09.2016г.  
№ 01-09/ 84

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической работе**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о методической работе разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее – Положение) в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО);
- Уставом муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 21 общеразвивающего вида» (далее Учреждение).

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

1.3. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

**2. Цель, задачи и основные направления методической работы**

2.1. Целью методической работы в Учреждении является:

- 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 и 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;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах воспитательно-образовательной деятельности 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:

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

#### 2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период аттестации, в межаттестационный период;
- 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, КЦП по здоровьесбережению воспитанников, ООП ДО;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

#### 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. Структура методической работы**

#### 3.1. В структуре методической работы функционирует:

- педагогический совет;
- инициативная группа – добровольное профессиональное объединение педагогов. Создается для решения конкретной кратковременной творческой проблемы ( например, для подготовки к педагогическому совету, семинару и т.д.);
- творческая группа. Создается для разработки локальных актов Учреждения;
- аттестационная комиссия Учреждения.

### **4. Формы и содержание методической работы**

#### 4.1. 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 педагогов;
- самообразование педагогов;
- иные формы работы.

4.2. Основным содержанием методической работы является:

- разработка, обсуждение и принятие ООП ДО Учреждения;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды Учреждения требованиям ФГОС ДО;
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации ООП ДО Учреждения;
- анализ результатов проведения самообследования;
- анализ выполнения планов работы педагогических работников;
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

## **5. Организация методической работы**

5.1. Руководство методической работой осуществляет заведующий Учреждения.

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

5.3. Организация методической работы возлагается на заместителя заведующего Учреждения, старшего воспитателя, 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;
- планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагогов, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.

## **6. Делопроизводство**

6.1. 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 мероприятий;
- 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.