

Российская Федерация  
муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 246»

660112, г. Красноярск, ул. Воронова, д.23 «А», т- 224-48-13 email – dou246@mailkrsk.ru  
ОГРН 1032402641314 ИНН 2465057980 КПП 246501001

СОГЛАСОВАНО:  
Советом педагогов  
протокол № 3 от 24.01.2024 г



УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МАДОУ №246

Е.И. Ращектаева

Приказ № 28 от 26.01.2024 г

**Положение  
о методической работе в муниципальном  
автономном дошкольном образовательном  
учреждении «Детский сад № 246»**

г. Красноярск, 2024

## **1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение о методической работе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 246» (далее – МАДОУ) разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028;
- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;
- уставом МАДОУ.

1.2. Методическая работа в МАДОУ направлена на формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.3. Методическая работа является связующим звеном между деятельностью педагогического коллектива МАДОУ, государственной системой образования, психолого – педагогической наукой, передовым педагогическим опытом.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели функционирования методической работы и управления ею в МАДОУ является:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической работы;
- использование и распространение положительного опыта методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой;
- включение каждого члена педагогического коллектива в общую систему методической работы МАДОУ.

## **2. Цели и задачи методической работы**

2.1. Целью методической работы является создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива, повышению качества дошкольного образования в МАДОУ.

2.2. Задачи методической деятельности в МАДОУ:

- оказание научно – методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, аттестации);
- обеспечение эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации и диагностики образовательного процесса;
- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса;
- создание и оптимизация программно – методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;

- управление процессами непрерывного образования педагогических работников, организация рационального педагогического труда, саморазвитие педагогов;
- формирование у педагогических работников основных компетенций, необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников, соответствующей специфике дошкольного возраста;
- взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города, края, страны.

### **3. Основные направления методической работы**

#### **3.1. Контрольно – аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников МАДОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- выявление уровня соответствия деятельности, осуществляемой педагогическими работниками МАДОУ, требованиям федерального и регионального законодательства, локальных актов МАДОУ;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на развитие методической деятельности МАДОУ;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности педагогических работников МАДОУ;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МАДОУ;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений её совершенствования;
- контроль и диагностика педагогической деятельности.

#### **3.2. Информационная деятельность:**

- формирование банка педагогической информации: нормативно-правовой, научно-методической, методической;
- изучение нормативных правовых документов;
- ознакомление педагогических работников МАДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;

#### **3.3. Организационно – методическая деятельность:**

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников МАДОУ, оказание им информационно – методической помощи в рамках непрерывного образования;
- организация и проведение внутрикорпоративных мероприятий по повышению квалификации и распространению передового опыта: мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.

#### **3.4. Консультационная деятельность:**

- организация консультационной работы для педагогических работников МАДОУ на групповой и индивидуальной основе;
- разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

#### **4. Система методической работы**

4.1. Методическая работа в МАДОУ реализуется методической службой. Методическая служба осуществляет руководство деятельностью педагогов по реализации образовательной программы дошкольного образования и адаптированных образовательных программ, утвержденных в МАДОУ.

4.2. Методическая служба обеспечивает взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями на уровне района, края, страны.

4.3. Коллегиальным органом управления методической службой является Совет педагогов МАДОУ.

4.4. В состав методической службы входят:

- Совет педагогов МАДОУ;
- временные рабочие и творческие группы педагогов, создающиеся с целью выявления, изучения, обобщения опыта, подготовки к профессиональным конкурсам и решения проблем развития методической деятельности в МАДОУ в целом;
- психолога – педагогический консилиум МАДОУ.

#### **5. Формы методической работы**

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

5.2. К групповым формам работы относятся заседания Совета педагогов, педагогические часы, семинары, семинары-практикумы, консультации, творческие микрогруппы, открытые просмотры, круглые столы, деловые игры и другие формы работы.

5.3. К индивидуальным формам работы относится самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, стажировка, наставничество и другие формы работы.

5.4. Все названные в п.п. 5.2-5.3 формы работы реализуются как очно, так и в дистанционном режиме.

5.5. Перечень форм работы утверждается ежегодно в составе плана методической работы МАДОУ и может корректироваться с учетом ситуации.

#### **6. Организация методической работы**

6.1. Руководство методической работой осуществляет заместитель заведующего по УВР.

6.2. Контроль за методической работой осуществляет заведующий МАДОУ.

6.3. Планирование методической работы в МАДОУ осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана МАДОУ.

6.4. Организация методической работы возлагается на старшего воспитателя, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщает, систематизирует, пополняет банк опыта по материалам докладов и сообщений, сделанных на заседаниях Совета педагогов, семинарах, конспектах открытых мероприятий и другим материалом;
- планирует мероприятия, направленные на повышение педагогического мастерства педагогов, а также обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организует работу над единой методической темой, которая определяется коллегиально, исходя из соответствия условиям актуальности, учета ресурсов, опыта работы МАДОУ и практики других образовательных учреждений, интересов и запросов педагогических работников, связи с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями.

#### **7. Документация**

7.1. Нормативно правовые и инструктивно – методические документы: приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе.

7.2. Документы по организации функционирования методического кабинета МАДОУ:

- паспорт методического кабинета;
- журнал поступления и учета методической литературы и периодических изданий;
- журнал выдачи методической литературы, периодических изданий и пособий;
- методическая литература, периодические издания, учебно-методические пособия, различные виды карточек, видеотека и др.;
- методические материалы по всем направлениям развития ребёнка: физическое, речевое, социально-коммуникативное, познавательное, художественно-эстетическое;
- положение о доступе к информационным системам и информационно-телекоммуникационным сетям.

7.3. Планы, протоколы и материалы заседаний педагогического совета.

7.4. Годовые планы и отчеты по методической работе.

7.5. Информация о профессиональном развитии педагогических работников МАДОУ:

- база данных педагогических работников;
- документы и материалы по самообразованию педагогических кадров;
- сведения об участии педагогических работников МАДОУ в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства;
- сведения о трансляции педагогического опыта педагогами МАДОУ;
- сведения о выявлении профессиональных потребностей педагогических работников МАДОУ (подборка методик, результаты проведения диагностики профессионального развития и т.д.);
- материалы по деятельности психолого-педагогического консилиума МАДОУ;
- планы, графики, банк данных о повышении квалификации педагогических работников МАДОУ;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- учебно-методические пособия, разработанные или адаптированные педагогическими работниками МАДОУ;

7.6. Документы и материалы по аттестации педагогических кадров.

7.7. Внутренняя система оценки качества образования.

7.8. Документы и материалы по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников.

7.9. Документы по организации летней оздоровительной работы.

## **8. Форма отчетности по результатам методической работы**

8.1. Отчет по результатам методической работы составляется в конце учебного года к итоговому педагогическому совету.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом МАДОУ, принимается на Совете педагогов МАДОУ и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего МАДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, регистрируются в протоколе и оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к данному Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция Положения автоматически утрачивает силу.