

---

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение города  
Новосибирска

«Центр развития ребенка - детский сад № 55 «Искорка»  
Юр. адрес: 630046, город Новосибирск, ул. Первомайская 188 А,  
Факт. адрес: 630046, город Новосибирск, ул. Первомайская 188 А,  
630030, город Новосибирск, ул. Пожарского 2/1.  
тел/ 8(383) 3384477, e-mail: [ds\\_55@edu54.ru](mailto:ds_55@edu54.ru)

---

ПРИНЯТ

на педагогическом совете

« 31 » *августа* 20 *21* г.

УТВЕРЖДЕН

Заведующий МКДОУ ЦРР д/с № 55

«Искорка» ЦРР  
*Танасюк Е.В.*

Приказ № *213-ог*  
от « *01* » *сентября* 20 *21* г.

**Положение о методической работе  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
города Новосибирска  
«Центр развития ребенка - детский сад № 55 «Искорка»**

**Новосибирск 2021**

## **Общее положение**

Положение о методической работе разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических формах организации образовательного процесса.

Под методической работой понимается целостная система взаимосвязанных мер действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

### **Цели и задачи методической работы**

Целью методической работы в ДООУ является повышение кадрового потенциала работников, в том числе их личностных показателей таких, как: ответственность, дисциплинированность, активность, нравственные устои, оказывать влияние на формирование организационной культуры.

Задачи:

1. Обучение и развитие педагогических кадров, управление повышением их квалификации.
2. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов МДОУ.
3. Подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса.
4. Координация деятельности МДОУ и семье в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников.
5. Координация деятельности МДОУ с учреждениями окружающего социума для реализации задач развития воспитанников и МДОУ в целом.

- б. Анализ качества работы с целью создания условий для обеспечения позитивных изменений в развитии личности воспитанников через повышение профессиональной компетентности педагогов.

### **Функции методической работы**

Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- информационная направленность - сбор и обработка информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности детского сада;
- проектировочная направленность - разработка содержания и создание различных проектов деятельности;
- организационно-координационная направленность - обеспечение возможности каждому педагогу повысить уровень профессиональной компетенции;
- обучающая функция методической работы 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;
- консультационная направленность - организация консультационной работы для педагогов (индивидуальное, групповое консультирование), популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований, консультирование педагогов ДООУ и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.
- контрольно-диагностическая направленность - организация контроля позволяющего определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.
- аналитическая направленность - мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников ДООУ, выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера, анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

## **Структура, содержание и формы методической работы**

Управление методической работой осуществляет заведующий, организатором методической работой является старший воспитатель.

В структуре методической работы функционирует:

**Педагогический совет** - добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы. Руководит группой старший воспитатель по плану на учебный год и утверждённому положению.

**Творческая группа педагогов** – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми. Руководит группой воспитатель высшей категории.

**Временные, творческие группы** – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т. д.).

**Психолога – медико-педагогический консилиум** - структурный компонент методической службы дошкольного учреждения

**Основной центр методической работы** – это методический кабинет.

Основной задачей методического кабинета является создание условий для совершенствования мастерства педагогов. В нем находится нормативно – правовая, учебно-методическая, периодическая литература, а также материалы по различным темам и доступ в сеть интернет.

Работа в методическом кабинете позволяет получать педагогам новые знания и идеи, расширять и обогащать свой опыт работы с детьми.

Методический кабинет дошкольного учреждения должен соответствовать таким требованиям как информативность, доступность, эстетичность, содержательность, обеспечение мотивации и активности в развитии.

Методический кабинет не единственное помещение для педагогов, другие помещения такие, как: музыкальный и спортивный зал, логопедические кабинеты, кабинет педагога – психолога, сенсорная комната, также способствуют повышению компетенций педагогов.

Содержание методической работы в детском саду определяется на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития детского сада и образовательной ситуацией в образовании.

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

Основными формами методической работы в ДООУ являются:

- заседания педагогического совета ДООУ;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические мероприятия: открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- дискуссия;
- деловая игра;
- школа молодого воспитателя;
- издательская деятельность;

### **Обязанности участников методической работы**

Администрация:

- 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.

Старшие воспитатели:

- организуют и координируют деятельность творческих групп, консультирования воспитателей;
- организуют сетевое взаимодействие ДООУ с образовательными культурными организациями разного уровня по проблемам совершенствования профессиональных компетенций педагогов;
- создают мотивацию для организации работы педагогов, ориентированной на повышение профессиональной компетентности, разработку программно - методического и методического сопровождения образовательного процесса.

Воспитатели:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую

- деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- посещают районные мероприятия согласно плану работы на месяц;
  - 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 района и города;
  - участвуют в выборах руководителей творческих, проблемных групп;
  - участвуют в работе проблемных, временных творческих групп.

### **Делопроизводство**

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 ДОУ;
- протоколы и материалы методических органов ДОУ;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников ДОУ;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта ДОУ;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками ДОУ.

Документация храниться в методическом кабинете, архиве образовательной организации.

Срок хранения 3-5 лет, в соответствии с номенклатурой дел.

Электронный вариант документации хранится в электронной базе данных ДОУ.

### **Заключительные положения**

Настоящее Положение действует до принятия иных нормативных документов, которые являются основанием для признания, утратившим силу настоящего Положения. Настоящее Положение входит в номенклатуру дел ДОУ.