

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Астрахани «Детский сад № 54 «Полянка»
(МБДОУ г. Астрахани № 54)**

СОГЛАСОВАНО:
Педагогическим советом
МБДОУ г.Астрахани № 54
Протокол № 1 от 25.08.2025г.



УТВЕРЖДЕНО:

Заведующим
МБДОУ г.Астрахани № 54

В.В.Гагуа
приказ № 131 от 25.08.25

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации методической работы МБДОУ г.Астрахани № 54

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями на 25 октября 2023 года, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» с изменениями от 28 декабря 2024 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, структуру, принципы, направления, содержание и формы организации методической работы, а также регламентирует права, обязанности участников методической работы и ведение документации в МБДОУ г.Астрахани № 54 (далее - ДОУ).

1.3. Методическая служба ДОУ осуществляет сопровождение системы методической работы.

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

1.5. Положение утверждается приказом заведующего ДОУ. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения Педагогического совета.

2. Цели, задачи, принципы и основные направления деятельности методической службы

2.1. Цель методической службы ДООУ – обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся.

2.2. Задачи методической службы:

- организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- своевременное и оперативное определение по запросам педагогических работников проблем развития и функционирования ДООУ;
- сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке, предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в их деятельности;
- анализ/самоанализ и обобщение профессиональной деятельности педагогов, педагогических достижений;
- анализ экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с действующим законодательством;
- ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность ДООУ лучших педагогических практик; - пополнение банка данных методическими продуктами (методики, технологии, программы, разработки).

3. Содержание методической работы

3.1. Методическая работа – это целостная система, направленная на повышение квалификации, творческого потенциала и профессионального мастерства педагогического коллектива, совершенствование учебно-воспитательного процесса. Методическая работа является показателем качества кадрового потенциала учреждения.

3.2. Методическая работа строится на основе достижений науки, положительного педагогического опыта с учетом профессиональных затруднений, дефицитов педагогов.

3.3. Методическая работа учреждения выполняет следующие функции:

3.3.1. Информационно-аналитическая функция предусматривает:

- обеспечение актуальной профессиональной информацией (нормативно-правовой, методической, педагогической) педагогических работников;
- создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрирование ценного опыта достижений в образовательной практике;

- сбор, обработку и анализ уровня качества образования в ходе внутренней оценки качества реализации основной образовательной программы;
- изучение и выявление профессионального дефицита педагогов, затруднений дидактического и методического характера, изучение сильных и слабых сторон профессиональной деятельности, творческого потенциала каждого педагога;

3.3.2. Организационно-методическая функция предусматривает:

- обновление содержания образования, применение в работе лучших педагогических практик;
- изучение, обобщение, распространение и внедрение положительного педагогического опыта педагогов;
- подготовку и проведение методических мероприятий разных форм: конкурсов профессионального мастерства, организацию и проведение мастер-классов, консультаций, круглых столов, выставок, семинаров, практикумов, создание творческих групп;
- инновационную деятельность, прогнозирование и организацию повышения квалификации через курсы повышения квалификации;
- организацию участия педагогов в вебинарах и конференциях (в том числе онлайн) различных уровней;
- методическую поддержку молодых специалистов (начинающих педагогов);
- предусматривает оказание методической помощи в подготовке педагогов к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- формирование и ведение портфолио педагога, консультирование, сбор информации о деятельности педагога, отслеживание индивидуальных достижений педагога.

4. Структура методической работы в ДОУ

4.1. Методическая служба ДОУ осуществляет сопровождение системы методической работы. Общее руководство методической службой ДОУ осуществляет старший воспитатель. Ответственное лицо за работу методической службы назначается распорядительным актом заведующего ДОУ. Руководитель методической службы координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности. Участие в методической деятельности обязательно для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности.

4.2 Основными элементами структуры методической службы являются:

- Педагогический совет - коллегиальный, постоянно действующий орган управления ДОУ. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом ДОУ, положением о педагогическом совете ДОУ и рассматривает вопросы реализации образовательной деятельности (содержание образовательных программ, утверждение рабочих программ, т.п.), анализирует состояние образовательной деятельности, определяет стратегию ДОУ, направления деятельности.

- Методическая работа - целостная система деятельности, направленная на обеспечение наиболее эффективного качества реализации стратегических задач ДОО, создание оптимальных условий для непрерывного повышения уровня общей и педагогической культуры участников образовательных отношений, организованная на основе анализа результатов воспитательно - образовательного процесса, уровня педагогического мастерства и квалификации педагогов, зрелости и сплочённости педагогического коллектива, конкретных интересов, потребностей, запросов педагогов. Методическая работа в ДОО осуществляется в виде коллективной и индивидуальной деятельности педагогических работников.

- Творческие группы - объединение педагогов, работающих во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве по изучению одного общего направления педагогической деятельности.

- Рабочие группы – коллективы педагогических работников, собранные для решения конкретной кратковременной проблемы (например, подготовка к Педагогическому совету, семинару и т. д.).

- Аттестационная комиссия ДОО – сформированная распоряжением руководителя. На основе оценки профессиональной деятельности педагогов, принимает решение об аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям.

- Система наставничества. Деятельность системы наставничества в ДОО осуществляется, в соответствии с положением о системе наставничества педагогических работников.

4.3 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.

4.4 Психолого-педагогический консилиум ДОО является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

5. Формы методической работы

Методическая служба ДОО организует и реализует групповые и индивидуальные формы работы. К групповым формам работы относятся заседания педагогического совета, педагогические часы, семинары, семинары-практикумы, практикумы, консультации, творческие группы, открытые просмотры, круглые столы, деловые игры и другие формы. К индивидуальным формам работы относится самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, стажировка, наставничество и другие формы. Все названные

формы работы реализуются как очно, так и в дистанционном формате. Перечень форм работы утверждается ежегодно в составе плана методической работы ДОУ и может корректироваться с учетом ситуации.

6. Организация методической работы

6.1. Руководство методической работой ДОУ осуществляют методисты ДОУ.

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

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

7. Участники методической службы

7.1. Основными участниками методической службы ДОУ являются: - заведующий; - методисты; - руководители структурных подразделений; - педагогические работники (воспитатели, специалисты).

7.2. Права участников методической службы. - работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседании методического объединения педагогических работников и допущены к использованию решением педагогического совета); - разрабатывать методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися; - участвовать в выборах руководителя методического объединения педагогических работников; - участвовать в методической работе ДОУ, муниципальной системы образования, а также на региональном и федеральном уровнях.

7.3. Обязанности участников методической службы. - педагогические работники обязаны: анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения; - осуществлять свою деятельность на определенном профессиональном уровне (с учетом их педагогической, методической и профессиональной подготовки), обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ ДОУ; - систематически повышать свой профессиональный уровень; - проводить открытые занятия; - систематически посещать заседания методических объединений педагогических работников ДОУ.

8. Делопроизводство

8.1. Методическая работа в ДОУ оформляется документально в форме: - протоколов методических мероприятий, заседаний методических объединений; - анализа методической работы за предыдущий учебный год, включающий в себя отчёты методических объединений; - планов методической работы ДОУ, планов работы методических объединений, творческих групп педагогических работников; - планов самообразования педагогов.

8.2. Анализ методической работы, материалы протоколов методических мероприятий, заседаний методических объединений, отчёты о проделанной работе используются для принятия управленческих решений, аналитической деятельности, подготовки публичных докладов, отчета по самообследованию ДОУ и других документов.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового положения. Все изменения и дополнения, к настоящему положению, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для положения.