

Администрация Кировского района Санкт-Петербурга
**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 4 Кировского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

01.09.2017

№09 п.12

**«Об утверждении Положения о методической работе в
Государственном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детском саду № 4
Кировского района Санкт-Петербурга»**

В соответствии с п.20 ч.3, ст.28, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о методической работе в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Кировского района Санкт-Петербурга.
2. Ввести в действие Положение о методической работе в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Кировского района Санкт-Петербурга.
с 01 сентября 2017 года.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Положение о методической работе в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Кировского района Санкт-Петербурга.

Заведующий



Е.В. Елизарова

Принято

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 4 Кировского района
Санкт-Петербурга
Протокол от «31» августа 2017г № ____.

«Учено мнение»:

Профсоюз работников
ГБДОУ детского сада № 4
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол от 29.08.2017 № 3



Утверждено

Приказом от «01» сентября 2017 г № 09п12.
Заведующий _____ Е. В. Елизарова

Положение о методической работе в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 Кировского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о методической работе образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с ст.28, ч.3, п.20 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и регламентирует деятельность работы методической службы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 Кировского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.2 Положение 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 педагогических работников ГБДОУ, их педагогического мастерства для достижения качества образования.

2.2 Задачи методической работы в ГБДОУ:

2.2.1 Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с 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, самореализации и 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 ГБДОУ наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3. Функции методической работы

3.1 Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу ГБДОУ:

- 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.

3.2 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 методической работы в ГБДОУ

4.1 Методическая работа в ГБДОУ предполагает уровневую структуру:

- 1 уровень (индивидуальный) консультативная помощь по запросам педагогов, а также по результатам мониторинговых исследований выявления профессиональной компетентности педагогов;
- 2 уровень (групповой) организация работы проблемных творческих групп и лабораторий по определенному проблемному направлению деятельности;
- 3 уровень (общесадовский) деятельность методического совета направленная на повышение профессиональной компетентности педагогических кадров дошкольного учреждения;
- 4 уровень (городской, региональный) деятельность районного методического объединения, районной творческой группы, курсы повышения квалификации и др.

4.2 Формы организации методической работы в ГБДОУ:

- теоретический семинар;
- тематические педсоветы;
- дискуссия;
- фестиваль;
- педагогический час;
- методический диалог;
- Деловая игра;
- тренинг;
- мозговой штурм;
- наставничество;
- психолого-педагогические семинары;
- школа молодого воспитателя;
- индивидуальная работа;
- издательская деятельность;
- Работа творческих, проблемных групп

4.3 Управление методической работой ГБДОУ осуществляет старший воспитатель.

4.3.1 старшим воспитателем создаются проблемные группы по определенным вопросам и проблемам (по итогам образовательной деятельности за год). Заседания проводятся 1 раз в год. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий, подготовки и разработки научно-практических конференций, семинаров и других методических мероприятий.

4.3.2 Воспитатели – члены рабочей группы:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- посещают районные мероприятия согласно плана работы на месяц ИМЦ Кировского района;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- участвуют в методической работе района и города.

5. Участники методической работы ГБДОУ

5.1 Основными участниками методической работы являются:

- Воспитатели;

- Педагог - организатор;
- Музыкальные руководители;
- Руководители творческих групп;
- Старший воспитатель;
- Администрация ГБДОУ в лице заведующего.

6. Компетенция и обязанности участников методической работы ГБДОУ

6.1 Компетенция участников методической работы:

6.1.1 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 ИМЦ Кировского района Санкт-Петербурга;
- 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 группах, творческих лабораториях;
- участвуют в методической работе района, города.

6.1.2 Председатели проблемных, временных творческих групп, творческих лабораторий:

- организуют, планируют деятельность своей группы;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность 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 Старший воспитатель выполняет следующие функции:

- планирование общего содержания работы методической службы;
- организация и координация деятельности проблемных, временных творческих групп, консультирования воспитателей;
- организация сетевого взаимодействия ГБДОУ с образовательными и культурными организациями разного уровня по проблемам совершенствования профессиональных компетенций педагогов;
- создание мотивационной сферы для организации работы педагогов, ориентированной на повышение профессиональной компетентности, разработку программно-методического и методического сопровождения образовательного процесса;
- создание мотивационной сферы для организации деятельности педагогов, ориентированной на совершенствование профессиональных компетенций воспитателей, разработку методического и дидактического сопровождения образовательного процесса;
- методическое обеспечение инспекционно-контрольной деятельности в ГБДОУ, в том числе при подготовке воспитателями аттестационных портфолио;
- вынесение на рассмотрение педагогического совета предложений, направленных на модернизацию образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО;

6.1.4 Администрация ГБДОУ:

- 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.

6.2 Обязанности участников методической работы:

6.2.1 Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия, занятия в рамках взаимопосещений, Дней открытых дверей для родителей и т. д.;
- систематически посещать занятия коллег в ГБДОУ района;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы, 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).

6.2.2 Руководители проблемных, творческих групп обязаны:

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

6.2.3 Администрация ГБДОУ обязана:

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

7. Делопроизводство

7.1 Методическая работа в образовательной организации оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических 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, результатов самообследования, мониторингов;
- 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.

7.2 Документация хранится в методическом кабинете, архиве образовательной организации (1 экз.).

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

7.4 Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере ГБДОУ.

8. Заключительные положения

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует методическую работу образовательной организации.

8.2 Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.