ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 85 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИНЯТО
Общим собранием образовательного учреждения ГБДОУ № 85 Центрального района Санкт-Петербурга
Протокол № 3
от «23» декабря 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
приказ № 9
от «13» января 2016 года
_____ Аванесян Р.Д.

Положение
о методической работе ГБДОУ

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе ГБДОУ (далее – Положение) разработано в соответствии с ст.28, ч.3, п.20 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 N273-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 № 85 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы ГБДОУ, 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 с ФГОС ДО.

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 учебно-методического объединения (УМО) СПбАППО и городских инновационных ресурсных центров, курсы повышения квалификации и др.

4.2. Формы организации методической работы в ГБДОУ:

- теоретический семинар;
- тематические педсоветы;
- фестиваль;
- дискуссия;
- 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 заместитель заведующего по УВР.

4.3.1. Заместителем заведующего по УВР создаются проблемные группы по определенным вопросам и проблемам (по итогам образовательной деятельности за год). Заседания проводятся 1 раз в месяц. 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. Рабочие группы воспитателей создаются для повышения качества образования по основным направлениям образовательной деятельности: познавательное, речевое, социально-личностное, художественно-эстетическое и физкультурно-оздоровительное. Заседания проводятся 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по определенному направлению, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовки и разработки конкурсов, научно-практических конференций и других методических мероприятий.

Воспитатели–члены рабочих групп:

- 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;
- 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.

4.3.4. Консультативная служба организуется с целью предоставления педагогам равных возможностей для получения качественной, оперативной, научно-методической, педагогической, социально-психологической помощи. Консультирование, направленное на разрешение проблем и внесение позитивных изменений в деятельности педагогов проводят педагог-психолог, научный руководитель по ОЭР (по индивидуальному запросу).

4.3.5. Временные творческие группы организуются для решения конкретных задач в условиях работы ГБДОУ в статусе инновационной площадки. Заседания проводятся не менее 1 раза в квартал. Материал по итогам работы предоставляется форме практических семинаров или тренингов, деловых игр, «мозговых штурмов», лекций, практикумов.

Творческие группы:

- организуют, планируют деятельность творческой группы;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам образовательной деятельности;
- готовят методические рекомендации для педагогов;

- анализируют деятельность творческой группы, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5. Компетенция и обязанности участников методической работы ГБДОУ

5.1. Компетенция участников методической работы:

5.1.1. 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;
- 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, творческих лабораторий;
- участвуют в методической работе района и города, заседаниях УМО СПбАППО.

5.1.2. Председатели проблемных, временных творческих групп, творческих лабораторий:

- организуют, планируют деятельность своей группы;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- 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.

5.1.3. Заместитель заведующего по УВР 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.

5.1.4 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.

5.2. Обязанности участников методической работы:

5.2.1. 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).

5.2.2. 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.

5.2.3. 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.

6. Делопроизводство

6.1. Методическая работа в образовательном учреждении 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 образовательного учреждения, материалов печати по проблемам образования;
– информации с городских методических объединений, семинаров;
– дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников);
– портфолио педагогов.

6.2. Документация хранится в методическом кабинете, архиве образовательного учреждения (1 экз.).

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

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует методическую работу образовательного учреждения.

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

Аванесян Рузанна Давидовна

Подписано цифровой подписью: Аванесян Рузанна Давидовна
Дата: 2021.01.31 18:00:31 +03'00'