

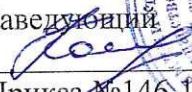
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №18
комбинированного вида Кронштадтского района Санкт – Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
образовательного учреждения
Протокол №1
от 23.09.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий


Приказ №146-1/Д/1
от 24.09.2020 г.



**Положение
об организации методической работы
ГБДОУ детский сад №18 комбинированного вида
Кронштадтского района Санкт – Петербурга**

Санкт-Петербург

2020

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №18 комбинированного вида Кронштадтского района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) разработан в соответствии с пунктом 20 ч. 3 ст. 28 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью совершенствования методической работы в соответствии с современными требованиями и направлен на: совершенствование методического обеспечения образовательного процесса на основе мониторинга и анализа; развитие творческого потенциала педагогических работников, выявление и обобщение передового педагогического опыта.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы в ДООУ, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.3 Методическая работа понимается как целостная система взаимосвязанных мер, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта и направленная на развитие творческого потенциала педагогических работников и, как следствие, на эффективную образовательную работу.

2. Цели и задачи

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи методической работы:

- ✓ создание комфортной среды на основе индивидуальной, подгрупповой, групповой и межгрупповой форм работы с обучающимся;
- ✓ создание такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и обучающихся и педагогического коллектива;
- ✓ создание внутрикорпоративной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников;
- ✓ создание условий для освоения педагогическими работниками новых достижений науки по профилю своей деятельности;
- ✓ изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта;
- ✓ формирование у педагогических работников потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- ✓ формирование и совершенствование у педагогических работников информационной и коммуникативной компетентности;
- ✓ оказание педагогическим работникам квалифицированной методической помощи в работе;

- ✓ повышение качества образовательной деятельности, на основе систематического планового посещения организованных форм образовательной деятельности и их анализа.

3. Организация методической работы

3.1. Организация методической работы – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды педагогического работника, состоящая из частей:

- ✓ сотрудничество (Педагогический совет, творческие группы, сообщества);
- ✓ обучение, наставничество;
- ✓ профессиональная деятельность.

3.2. Организация методической работы в ДООУ имеет следующую структуру:

3.2.1. Педагогический совет Образовательного учреждения, действующий на основании Положения о Педагогическом совете Образовательного учреждения;

3.2.2. Временные творческие группы, образующиеся для решения конкретных методических задач и закрепляемые приказами руководителя организации.

3.3. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников ДООУ:

- ✓ внутрикорпоративное повышение квалификации (в том числе, дистанционно);
- ✓ проблемные Педагогические советы Образовательной организации;
- ✓ авторские лекции и семинары;
- ✓ обучающие семинары, в том числе система постоянно действующих семинаров;
- ✓ наставничество;
- ✓ методическая подготовка педагогических работников (повышение квалификации);
- ✓ мастер-классы;
- ✓ самообразование по индивидуальной методической теме;
- ✓ индивидуальная методическая помощь;
- ✓ создание авторских разработок (рабочих программ, конспектов, картотек игр и др.);
- ✓ мониторинг затруднений;
- ✓ участие в работе сетевых сообществ района.

3.4. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- ✓ научно-практические конференции;
- ✓ пресс-конференции;
- ✓ групповые консультации;
- ✓ практические семинары по направлениям деятельности ДООУ;
- ✓ фестивали (например, педагогических технологий);
- ✓ открытые уроки;
- ✓ мастер-классы;

- ✓ творческие отчёты;
- ✓ презентация авторских разработок;
- ✓ публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев
- ✓ мероприятий и др.;
- ✓ печатные издания ДОУ, в том числе на электронных носителях;
- ✓ публикации на сайте ДОУ;

3.5. Формы информационно-методической работы:

- ✓ формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно- методической литературы в методическом кабинете ДОУ;
- ✓ обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- ✓ создание банков программ, авторских разработок;
- ✓ создание картотек, медиатек;
- ✓ разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
- ✓ работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- ✓ размещение информации о деятельности методической службы на официальном сайте ДОУ;
- ✓ освещение деятельности педагогических работников в СМИ.

3.6. Формы методической работы подразделяются на:

3.6.1. Индивидуальные: консультации, самообразование, работа над индивидуальной методической темой.

3.6.2. Групповые:

- ✓ педагогические гостиные (передача знаний, опыта молодым специалистам),
- ✓ открытые мероприятия.

3.6.3. Коллективные:

- ✓ педагогические советы,
- ✓ конкурсы педагогического мастерства,
- ✓ лекции по различным психолого-педагогическим проблемам,
- ✓ отчеты по самообразованию в виде докладов, рефератов, дидактических и методических пособий,
- ✓ обсуждение новейших педагогических методик, технологий, открытых занятий, учебных пособий и др.
- ✓ работа коллектива над общей методической темой.

3.7. Работа по повышению профессионального уровня педагогических работников:

3.7.1. Оказание помощи педагогическим работникам на всех уровнях (от подготовки к образовательной деятельности до организации повышения квалификации).

3.7.2. Функции старшего воспитателя в повышении профессионального уровня работников:

- ✓ оказывает консультативную и методическую помощь;
- ✓ курирует деятельность педагогов по реализации планов самообразования.

3.7.3. Итог работы по теме повышения квалификации может быть представлен в форме: доклада; реферата; статьи в журнале; программы; дидактического материала; методического пособия. Форму педагог выбирает добровольно. Весь наработанный материал сдается старшему воспитателю и является доступным для использования другими педагогами.

3.7.4. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

3.7.5. По вопросам методической работы для педагогов старшим воспитателем проводятся индивидуальные и групповые консультации в течение года.

3.8. Организации работы по повышению квалификации педагогических кадров проводится по следующим направлениям:

3.8.1. Предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития обучающихся (программы, педагогические технологии, учебно-методическая литература);

3.8.2. Оказание помощь в подготовке работников к аттестации;

3.8.3. Оказание поддержки в инновационной деятельности;

3.8.4. Стимулирование профессиональной деятельности педагогов:

- ✓ переподготовка и курсы повышения квалификации;
- ✓ аттестация;
- ✓ психолого-педагогические и методические семинары;
- ✓ мастер-классы;
- ✓ конкурсы и фестивали педагогического мастерства;
- ✓ конкурсы и фестивали для обучающихся;
- ✓ обобщение педагогического опыта: разработка методических рекомендаций,
- ✓ пособий, диагностических материалов;
- ✓ открытые мероприятия;
- ✓ методические сообщения;
- ✓ взаимопосещение образовательной деятельности;
- ✓ консультации.

3.9. Работа по обновлению содержания и организационных форм образования обучающихся:

3.9.1. Достижение оптимальных результатов качества образования;

3.9.2. Пропаганда деятельности ДООУ в СМИ;

3.9.3. Поддержание деловых связей и сотрудничества с социальными партнерами (школами и учреждениями дополнительного образования, учреждения культуры, спорта, здравоохранения).

3.9.4 Организация инновационной деятельности.

3.9.5. Корректировка и разработка новых локальных актов.

3.9.6. Совершенствование образовательных программ.

3.9.7. Применение в образовательном процессе инновационных методов и форм обучения, авторских разработок ДОУ, полученных в ходе работы ДОУ.

3.9.8. Привлечение новейших информационных средств обучения: создание видеофильмов, слайд-шоу в работе педагогов информационных технологий, совершенствование официального сайта ДОУ.

3.10. Организация работы с молодыми специалистами с целью повышения их профессиональной и методической компетенции:

3.10.1. Оказание помощи и консультации по интересующим вопросам методик дошкольного образования, педагогике, психологии;

3.10.2. Результаты деятельности педагогов и специалистов (методические разработки и дидактический материал оформляются и содержатся в методическом кабинете для использования всеми желающими).

3.11. Методическая работа по взаимодействию семьи и ДОУ:

- ✓ формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы ДОУ, направленной на личностно-ориентированное развитие ребенка;
- ✓ создавать условия для участия родителей (законных представителей) в составлении индивидуальных учебных программ (индивидуальная помощь, консультирование родителей и т.д.);
- ✓ знакомить родителей (законных представителей) с результатами диагностики ребенка на разных возрастных этапах, перспективой его дальнейшего обучения и воспитания;
- ✓ оптимизировать работу с родителями (законными представителями) с помощью разнообразных методов и приемов, продолжить традиции семейных мастер-классов;
- ✓ обучать родителей (законных представителей) конкретным приемам и методам оздоровления, развития ребенка в разных видах деятельности.

3.11.1 Формы связи семьи и детского сада (в том числе дистанционные):

- ✓ коллективная;
- ✓ общее родительское собрание;
- ✓ день открытых дверей;
- ✓ праздничные события;
- ✓ выставки творческих работ;
- ✓ конкурсы;
- ✓ социальные акции (субботники, «Крышечки добра» и др.);
- ✓ электронный журнал «Радужка»;
- ✓ межгрупповые проекты.
- ✓ групповая:
- ✓ родительский комитет группы;
- ✓ групповое родительское собрание;
- ✓ беседа;
- ✓ праздники;

- ✓ проекты.
- ✓ индивидуальная:
- ✓ консультации,
- ✓ педагогические поручения,
- ✓ поддержка семей во внешних конкурсах.

4. Права и обязанности участников методической работы

4.1. Основными участниками методической работы являются: старший воспитатель, педагогические работники; профессиональные сообщества педагогических работников; администрация ДОУ.

4.2. Реализация прав участников методической работы ДОУ осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций:

4.2.1. Педагогические работники:

- ✓ участвуют в работе сетевых профессиональных сообществ;
- ✓ обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- ✓ разрабатывают рабочие программы, технологии, приемы и способы работы обучающимися;
- ✓ работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета ДОУ;
- ✓ заполняют карту профессионального роста педагога, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования;
- ✓ анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- ✓ получают методические консультации;
- ✓ систематически проходят обучение через повышение квалификации;
- ✓ принимают участие в различных формах методической работы;
- ✓ принимают участия в профессиональных конкурсах;
- ✓ предлагают руководителям творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- ✓ участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- ✓ публикуют свои методические разработки в том числе, на официальном сайте ДОУ, других ЭОР, разработанных организацией.

4.2.2. Старший воспитатель:

- ✓ организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует методическую работу в организации;
- ✓ обеспечивает эффективную работу участников методической работы, дает поручения, распределяет обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролирует их деятельность;

- ✓ руководит разработкой методических идей, методик, рабочих программ, технологий и ведет консультативную работу с отдельными педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;
- ✓ готовит методические рекомендации для педагогических работников;
- ✓ готовит проекты решений для Педагогического совета Образовательного учреждения, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с годовым планом;
- ✓ участвует в экспертной оценке в ходе аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- ✓ составляет перспективный план повышения квалификации работников Образовательной организации;
- ✓ организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- ✓ оказывает содействие администрации Образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- ✓ обосновывает для администрации выбор тематики инновационной работы, исходя из государственного задания Комитета по образованию;
- ✓ инициирует проведение методических мероприятий;
- ✓ представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

4.2.3. Администрация ДОУ:

- ✓ определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;
- ✓ определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы ДОУ в проектах локальных актов;
- ✓ контролирует эффективность методической деятельности;
- ✓ проводит аналитические исследования в области методической работы ДОУ;
- ✓ заключает договорные отношения с образовательными учреждениями дополнительного профессионального педагогического образования для развития методической работы ОУ;
- ✓ составляет рейтинг деятельности отдельных педагогических работников;
- ✓ материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

4.3. Обязанности участников методической работы.

4.3.1. Педагогических работников обязаны:

- ✓ профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- ✓ проводить мероприятия в соответствии с годовым планом ДОУ;
- ✓ посещать методические мероприятия в районе и городе согласно месячному плану;

- ✓ стремиться к активному участию в деятельности сетевых сообществ;
- ✓ участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- ✓ участвовать в обсуждении решений Педагогического совета ДОУ;
- ✓ анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- ✓ оказывать содействие администрации ДОУ в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- ✓ соблюдать исполнительскую дисциплину;
- ✓ пополнять методическую копилку ДОУ, публикуясь в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных ДОУ, методические материалы по результатам работы над темами годового плана ДОУ;
- ✓ успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом руководителя ДОУ;
- ✓ посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану ДОУ;
- ✓ соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

4.3.2. Старший воспитатель обязан:

- ✓ стимулировать самообразование педагогических работников;
- ✓ организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- ✓ разрабатывать годовой план ДОУ;
- ✓ анализировать деятельность педагогов и специалистов ДОУ;
- ✓ проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- ✓ выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

4.3.3. Администрация ДОУ обязана:

- ✓ создавать благоприятные условия для методической работы, обеспечивая необходимыми материальными и кадровыми ресурсами;
- ✓ оказывать всестороннюю помощь старшему воспитателю;
- ✓ использовать эффективные формы стимулирования деятельности педагогических работников и специалистов, отличившихся в методической работе;
- ✓ изыскивать возможности (материальные и временные) для организации повышения квалификации работников в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

5. Документация

5.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) в электронном виде, в форме:

- ✓ протоколов заседаний Педагогических советов ДОУ;
- ✓ Годового плана ДОУ;
- ✓ конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- ✓ аналитических отчётов о результатах методической работы старшего воспитателя по итогам года;
- ✓ аналитических отчётов педагогических работников и специалистов по итогам года;
- ✓ материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников ДОУ (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.).

5.2. Методическая документация хранится в методическом кабинете ДОУ в соответствии с сроками, утвержденными в номенклатуре дел ДОУ.

5.3. Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящий Положение действует до замены новым.

6.2. Изменения и дополнения в настоящий Положение принимаются на Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждаются локальным нормативным актом руководителя ОУ.