

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 30.08.2018

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
_____ А.В.Тихашина

Приказ № 73 –о/д от 31.08.2018

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
ГБДОУ
детский сад № 17
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 11 от 30.08.2018
_____ В.И.Уварова

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №17 КОМПЕНСИРУЮЩЕГО ВИДА
КРАСНОГВАРДЕЙСКОГО РАЙОНА САНКТ - ПЕТЕРБУРГА**

Санкт –Петербург

2018

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №17 компенсирующего вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга разработано с целью организации методической работы образовательного учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии со статьей 28 пункт 20 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников учреждения, утверждается приказом руководителя учреждения, согласовывается с Профсоюзной организацией.

1.4. Положение вводится в действие приказом руководителя учреждения и действует до его отмены.

2. Цели и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры педагогического работника и педагогического мастерства для достижения высокого качества дошкольного образования воспитанников.

2.2. Задачи методической работы в образовательном учреждении:

2.3. Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.3.1. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.3.2. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.3.3. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.3.4. Оказание методической помощи воспитателям.

2.3.5. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме.

2.3.6. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.3.7. Вооружение педагогов образовательного учреждения наиболее эффективными формами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

3. Функции методической работы

3.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- **информационная** – направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности образовательного учреждения;
- **аналитическая** - направлена на изучение фактического состояния методической работы и обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию; – **планово-прогностическая** - основа деятельности методической работы учреждения. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.
- **проектировочная** - направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;
- **организационно-координационная** должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в учреждении, обеспечивать возможность каждому педагогу повысить уровень
- профессиональной компетенции;
- **обучающая** функция методической работы (повышение квалификации) 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;
- **контрольно-диагностическая** - занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам. Организация контроля позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

3.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу ГБДОУ:

- совершенствование педагогической деятельности;
- обновление программного обеспечения образовательного процесса;
- ознакомление педагогических работников с современными достижениями педагогической науки и практики;
- внедрение в практику учреждения достижения передового педагогического опыта.

3.3. 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, содержание и формы методической работы

4.1. Организатором методической работой является заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

4.2. Содержание методической работы в образовательном учреждении определяться на основании уровня профессиональной компетентности педагогов (способности успешно действовать на основе практического опыта, умения и знаний при решении профессиональных задач); основных направлений развития учреждения и образовательной ситуацией в образовании; разрабатывается в соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов: 1) дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций); 2) психолого-педагогический; 3) методический; 4) технологический и технический; 5) коммуникативный. Содержание методической работы отражается в годовом плане работы на учебный год.

4.3. Формы организации методической работы:

- Тематические педсоветы
- Семинары, (семинары-практикумы)
- Консультации
- Методический кабинет, который считается многофункциональным по своему предназначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в учреждении.

- образовательного процесса»
- Фестивали педагогических идей: калейдоскоп идей
- Дискуссия
- Методический ринг
- Методические посиделки
- Методический диалог
- Деловая игра
- Тренинг
- Мозговой штурм
- Наставничество
- Интеллектуальный марафон
- Психолого-педагогические семинары
- Педагогическая мастерская
- Индивидуальная работа
- Издательская деятельность
- Работа творческих, рабочих групп

Заседание творческой или (рабочей группы) проводится 1 раз в месяц(исходя из плана работы по мере необходимости). Материал представляется по итогам работы проведения семинаров, практикумов по конкретным темам, открытых занятий, подготовки и разработки конкурсных материалов, материалов городских и районных методических объединений, и других методических мероприятий в образовательном учреждении.

5. Участники методической работы образовательного учреждения

5.1. Основными участниками методической работы являются:

- заведующий
- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.;
- воспитатели;
- специалисты: учитель-логопед, учитель- дефектолог, педагог-психолог; музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;

6. Компетенция и обязанности участников методической работы

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Педагоги:

- участвуют в методической работе РМО, ГМО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческой группы;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы 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 города, района

6.1.2 Творческая группа, рабочая группа:

- организуют, планируют свою деятельность;
- 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.

6.1.3. Администрация образовательного учреждения:

- 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.

7. Обязанности участников методической работы

7.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия, занятия в рамках методических объединений;
- систематически посещать занятия коллег;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и 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).

7.2. Творческая группа обязана:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий;
- анализировать деятельность методической работы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения; обобщать опыт работы педагогов образовательного учреждения.

7.3. Администрация обязана:

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

8. Делопроизводство

8.1. Методическая работа в образовательном учреждении может оформляться (фиксироваться) документально в форме:

- протоколов заседаний методических 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;
- рефератов, текстов докладов, сообщений и др.;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик,

индивидуальных технологий и программ;

- обобщённых 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.

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

8.3. Срок хранения 3-года, в соответствии с номенклатурой дел.

8.4. Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.