

Принято:
Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол № 2 от 30.12.2020

Утверждено:
Приказом № 37-ОД от 30.12.2020
Заведующий ГБДОУ № 16
Бикаева Г.Р.

**Положение
об организации методической работы**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада № 16 комбинированного вида
Василеостровского 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 № 16 комбинированного вида Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) 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 Образовательном учреждении, 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 обучающимися;
- 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);
- обучение, наставничество;
- профессиональная деятельность.

3.2. Организация Методической работы в Образовательном учреждении 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 образовательного учреждения.

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

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

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 Образовательного учреждения;
- 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 Образовательного учреждения, в том числе на электронных носителях;
- публикации на сайте Образовательного учреждения.

3.5. Формы информационно-методической работы:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в методическом кабинете Образовательного учреждения;
- 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 Образовательного учреждения;
- 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:

- Педагогический совет,
- 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, учебно-методический комплекс (УМК),

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:

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

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.

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

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

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

3.9.2. Оказание помощь в подготовке работников к аттестации;

3.9.3. 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.

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

3.10.1. Достижение оптимальных результатов качества образования;

3.10.2. Пропаганда деятельности Образовательного учреждения в СМИ;

3.10.3. Поддержание деловых связей и сотрудничества со школами и учреждениями

дополнительного образования, учреждения культуры, спорта, здравоохранения.

3.10.4. Корректировка и разработка новых локальных актов.

3.10.5. Совершенствование образовательных программ.

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

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

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

3.10.9. 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 Образовательного учреждения:

3.11.1. Цель работы с родителями (законными представителями): объединить усилия семьи и Образовательного учреждения, скоординировать их действия для решения поставленных задач, а также сформировать единое воспитательное пространство «семья-детский сад».

3.11.2. Задачи работы с родителями:

- формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы Образовательного учреждения, 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.

3.11.3 Формы связи семьи и детского сада:

- коллективная:

- общее родительское собрание;
- совет родителей (законных представителей);
- день открытых дверей;
- праздничные события;
- выставки творческих работ;
- конкурсы;
- социальные акции;
- электронный журнал;
- 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; специалисты; администрация Образовательного учреждения.

4.2. Реализация прав участников методической работы Образовательного учреждения осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций.

4.2.1. Педагогические работники:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают рабочие программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета Образовательного учреждения;
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
- работают над самостоятельно выбранной методической темой;
- определяют период работы над методической темой;
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- получают методические консультации;
- систематически проходят обучение через повышение квалификации;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных конкурсах;
- публикуют свои методические разработки в том числе, на официальном сайте Образовательного учреждения, других ЭОР, разработанных учреждением.

4.2.2. Старший воспитатель:

- организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует методическую работу в Образовательном учреждении;
- 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 отчеты 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 Образовательного учреждения;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывает содействие администрации Образовательного учреждения в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в

профессиональных конкурсах, тиражирования.

4.2.3. Администрация Образовательного учреждения:

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

4.3. Обязанности участников методической работы.

4.3.1. Педагогические работники обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом Образовательного учреждения;
- систематически 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 Образовательного учреждения;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации Образовательного учреждения в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- пополнять методическую копилку Образовательного учреждения: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных Образовательным учреждением, методические материалы по результатам работы над темами годового плана Образовательного учреждения;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над темой самообразования;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану Образовательного учреждения;
- 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 Образовательного учреждения;
- анализировать деятельность педагогов и специалистов Образовательного учреждения;
- 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 Образовательного учреждения обязана:

- создавать благоприятные условия для методической работы, обеспечивая необходимыми материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь старшему воспитателю в методической работе;
- 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) документально в форме:

Протоколов заседаний Педагогических советов Образовательного учреждения;

Годового плана Образовательного учреждения;

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 сайта Образовательного учреждения в разделе «Методическая работа»;

Материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Образовательного учреждения (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.).

5.2 Методическая документация хранится в методическом кабинете Образовательного учреждения в соответствии со сроками, утвержденными в номенклатуре дел Образовательного учреждения.

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

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Настоящее Положение действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Общем собрании работников Образовательного учреждения и утверждаются руководителем Образовательного учреждения.