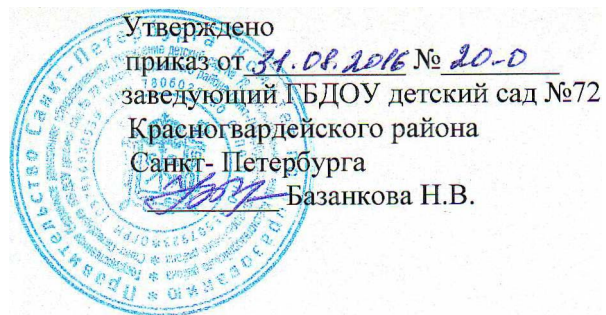


Принято
на заседании Общего собрания
работников Образовательного
учреждения ГБДОУ детский сад №72
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
протокол от 30.08.2016 № 1



**Положение
о методической работе**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 72 комбинированного вида
Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической работе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 72 комбинированного вида Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ДОО) разработано в соответствии со ст.28, ч.3, п.20 Федерального Закона «Об образовании в РФ», Приказом Минобрнауки России от 2015 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС);

1.2. Положение о методической работе 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.

II. Цели и задачи методической работы

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

2.2. Задачи методической работы в образовательной организации:

2.2.1. 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.

2.2.2. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации 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. Обеспечение педагогов образовательной организации наиболее эффективными формами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

III. 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 ДООУ:

- совершенствование педагогической деятельности;

- обновление программного обеспечения образовательного процесса;

- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;

- внедрение в практику учреждения достижений 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.

VI. Организация, содержание и формы методической работы

4.1. Организатором методической работой является старший воспитатель.

4.2. Содержание методической работы в ДОО определяется на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития учреждения и образовательной ситуацией в образовании и разрабатывается в соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов: 1) дидактическими (знание ряда ведущих дидактических концепций); 2) психолого-педагогическими; 3) методическими; 4) технологическими и техническими; 5) коммуникативными. Содержание методической работы отражается в годовом плане работы на учебный год.

4.3. Формы организации методической работы: теоретический семинар, тематические педсоветы, методический кабинет, который считается многофункциональным по своему назначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса», фестивали педагогических идей, мастер-классы, творческие мастерские, педагогические проекты, деловая игра, тренинг, мозговой штурм, наставничество, интеллектуальный марафон, индивидуальная работа, работа творческих, рабочих групп.

V. Участники методической работы образовательной организации

5.1. Основными участниками методической работы являются: воспитатели; старший воспитатель; специалисты: педагог-психолог; музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; заведующий.

VI. Компетенция и обязанности участников методической работы

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Воспитатели: участвуют в работе районных и городских методических объединений; обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег; работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на педагогическом совете и допущены к использованию); участвуют в методической работе города.

6.1.2. Творческая группа, рабочая группа: 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.

6.1.3. Администрация образовательной организации: определяет порядок работы всех форм методической работы; координирует деятельность различных методических мероприятий; контролирует эффективность деятельности методической работы; проводит аналитические исследования деятельности творческой группы

VII. Обязанности участников методической работ

7.1. Педагоги обязаны: проводить открытые занятия, занятия в рамках Методических недель (взаимопосещения) и Дней открытых дверей для родителей; систематически посещать мероприятия коллег; анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения; оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, 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 образовательной организации.

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.

VIII. Делопроизводство

8.1. Методическая работа в образовательной организации оформляется (фиксируется) документально в форме: протоколов заседаний педагогических советов; планов работы; 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; 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.

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

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

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

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОО и действует до принятия нового Положения.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения,

внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.