


Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка – детский сад №24 Петроградского района
Санкт-Петербурга

<p>Принято с педагогическим советом ГБДОУ №24 Протокол № <u>1</u> от <u>25.02</u> 201<u>5</u> г.</p>	<p>Утверждаю Заведующий ГДОУ №24  М.А.Филиппова «<u>27</u>» <u>02</u> 201<u>5</u> года</p>
---	---



**Положение
о методической работе ГБДОУ**

Санкт-Петербург, 2015

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение о методической работе образовательной организации (далее – Положение) разработано в соответствии с ст.28, ч.3, п.20 Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и регламентирует деятельность работы методической службы государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №24 Петроградского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).
- 1.2. Положение 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.

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 Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

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 заведующей по УВР или старший воспитатель

4.3.1. Заместителем заведующей 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 плана 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 плана 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 заведующей 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 образовательной организации 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 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.

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

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

6.4. Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере ГБДОУ.

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует методическую работу образовательной организации.
- 7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

Разработал:

(подпись)

(Ф.И.О.)