

Принято

Решением Общего собрания работников
ГБДОУ детского сада № 49 Кировского
района Санкт-Петербурга
Протокол № 4 от 11.01.2017 года

Утверждаю

Заведующий ГБДОУ детского сада № 49
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № 12 от 12.01. 2017 года
Григорьева Н.В. _____
Ф.И.О. подпись

**Положение
об организации методической работы
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 49 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2017 г.**

1. Общие положения

- 1.1 Положение об организации методической работы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано с целью организации методической работы в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 49 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – ДОУ).
- 1.2 Настоящее Положение разработано на основе:
 - 1.2.1 ст. 28 ч. 3 п. 20 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
 - 1.2.2 Иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Санкт-Петербурга;
 - 1.2.3 Устава Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 49 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 03.06.2015 № 2712-р.
 - 1.2.4 Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ДОУ; утверждаются заведующим ДОУ на неопределенный срок.
 - 1.2.5 Изучение и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.
 - 1.2.6 Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы

- 2.1 Целью методической работы является повышения уровня профессиональной культуры воспитателя и педагогического мастерства для достижения качества образования воспитанников.
- 2.2 Задачи методической деятельности:
 - 2.2.1 Оперативное реагирование на запросы педагогов по педагогически проблемам.
 - 2.2.2 Знакомство с достижениями педагогической наук и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.
 - 2.2.3 Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
 - 2.2.4 Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
 - 2.2.5 Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
 - 2.2.6 Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.
 - 2.2.7 Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
 - 2.2.8 Ознакомление педагогов ГБДОУ с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

3. Организация методической работы.

- 3.1 Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба ДОУ
- 3.2 Целью деятельности методической службы является совершенствование методической работы в ДОУ, создание единого информационного и методического пространства.
- 3.3 Методическая служба ДОУ включает в себя:
 - 3.3.1 Сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
 - 3.3.2 Повышение квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
 - 3.3.3 Анализа и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
 - 3.3.4 Методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.
- 3.4 Методическая служба:
 - 3.4.1 Оказывает методическую помощь педагогическим работникам ГБДОУ в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
 - 3.4.2 Обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
 - 3.4.3 Создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
 - 3.4.4 Предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;
 - 3.4.5 Создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДОУ.
- 3.5 Методическая служба ДОУ должна иметь следующие материалы:
 - 3.5.1 Основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
 - 3.5.2 Список образовательных сайтов для работы в Интернет;
 - 3.5.3 Методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ДОУ;
 - 3.5.4 Материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
 - 3.5.5 Материалы публикаций педагогов;
 - 3.5.6 Материалы профессиональных конкурсов;
 - 3.5.7 Материалы открытых занятий, мероприятий;
 - 3.5.8 Разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
 - 3.5.9 Разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
 - 3.5.10 Видеозаписи занятий и развлечений;
 - 3.5.11 Аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
 - 3.5.12 Материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
 - 3.5.13 Стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.
- 3.6 Руководство методически кабинетом осуществляет старший воспитатель.

- 3.7 Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.
- 3.8 Методическая служба имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведения совещаний, семинаров и консультаций.

4. Участники методической работы

- 4.1 Основными участниками методической работы являются:
 - 4.1.1 Старший воспитатель
 - 4.1.2 Воспитатели
 - 4.1.3 Музыкальный руководитель
 - 4.1.4 Рабочие, творческие группы
 - 4.1.5 Администрация ДООУ в лице заведующего.

5. Направления методической работы

- 5.1 Методическая работа осуществляется по четырем ведущим направлениям:
- 5.2 Научно-методическая работа**
 - 5.2.1 Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта;
 - 5.2.2 Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
 - 5.2.3 Организация обучения, проведение лекций, семинаров, курсов для работников ДООУ;
 - 5.2.4 Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ДООУ;
 - 5.2.5 Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
 - 5.2.6 Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДООУ;
 - 5.2.7 Осуществления планово-прогностической деятельности для организации функционирования ДООУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ДООУ);
 - 5.2.8 Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
 - 5.2.9 Определение направлений опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;
 - 5.2.10 Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста
- 5.3 Информационно-методическая работа:**
 - 5.3.1 Формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации;
 - 5.3.2 Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
 - 5.3.3 Содействие повышению квалификации педагогических работников;
 - 5.3.4 Формирование фонда обучающих видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;
 - 5.3.5 Организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним;
 - 5.3.6 Обеспечение фонда учебно-методической литературы.
- 5.4 Организационно-методическая работа:**
 - 5.4.1 Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
 - 5.4.2 Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.

- 5.4.3 Сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной работы.
- 5.4.4 Мониторинг состояния и формирования банка данных опытно-экспериментальной работы.
- 5.4.5 Организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
- 5.4.6 Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
- 5.4.7 Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- 5.5 Диагностическая работа:**
- 5.5.1 Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
- 5.5.2 Изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития.
- 5.5.3 Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ГБДОУ.
- 5.5.4 Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 5.5.5 Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.
- 5.5.6 Оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.

6. Документация методической работы

- 6.1 Методическая работа в ДОУ оформляется (фиксируется) документально в форме, в виде:
 - 6.1.1 Протоколов заседаний педагогических советов;
 - 6.1.2 Годового плана работы ДОУ;
 - 6.1.3 Планов работы рабочих и творческих групп;
 - 6.1.4 Конспектов и разработок методических мероприятий;
 - 6.1.5 Презентаций педагогов в электронном банке данных;
 - 6.1.6 Письменных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
 - 6.1.7 Аналитических справок по вопросам качества образования;
 - 6.1.8 Рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров;
 - 6.1.9 Разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
 - 6.1.10 Обобщенных материалов о системе работы педагогов ДОУ;
 - 6.1.11 Материалов печати по проблемам образования;
 - 6.1.12 Информации с городских методических объединений, семинаров;
 - 6.1.13 Дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

7. Заключительные положения

- 7.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения являются его неотъемлемыми частями.
- 7.2 Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.