

ПРИНЯТО
Общим собранием работников ОУ
Протокол № 3 от 24.08.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий ГБДОУДС № 14
Петродворцового района СПб
Капитанская О.Д.
Приказ № 184 от 31.08.2020 г.



Положение
об организации методической работы
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 14 комбинированного вида
Петродворцового района Санкт - Петербурга

Санкт-Петербург

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 14 комбинированного вида Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – ДООУ) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами: Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ДООУ.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы в ДООУ.

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.

1.4. Положение принимается Общим собранием работников и утверждается приказом заведующего ГБДООУ.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

2.1. Цель методической работы ДООУ - обеспечение качества образования посредством повышения профессиональных знаний и умений педагогов.

2.2. Задачи методической работы:

- обучение и развитие педагогических кадров, управление повышением их квалификации.
- разработка собственных методических материалов, программ, технологий, адаптация и модификация существующих авторских методик
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов,
- организация изучения и внедрения в образовательную работу ДООУ наиболее эффективных и рациональных методов и приемов обучения, воспитания и развития дошкольников,
- подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса- организация работы по изучению нормативных документов, программ, технологий, методик учебно-методических документов.
- координация деятельности ДООУ и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников.
- координация деятельности ДООУ в рамках социального партнерства с различными организациями для реализации задач развития воспитанников и ДООУ в целом.
- анализ качества образовательной работы.
- организация наставничества и оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности).

– оказание консультативной помощи в организации самообразования, прохождения процедуры аттестации педагогов.

3. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. В ДОУ методическая работа может осуществляться в следующих формах: Групповые: открытые показы образовательной деятельности, семинары, семинары/практикумы, круглые столы, журналы (печатные, виртуальные), конкурсы педагогического мастерства, тематические выставки, консультации, мастер-классы, конференции, педагогические Советы, курсы повышения квалификации (очные, дистанционные), участие в методических объединениях района, города, проектная деятельность.

3.2. Индивидуальные: консультации, беседы, наставничество, взаимопосещения и анализ организации образовательного процесса, самообразование.

3.3. При необходимости в ДОУ могут использоваться иные формы методической работы.

4. УЧАСТНИКИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Основными участниками методической работы являются:

- члены Педагогического Совета ДОУ, руководствующегося Положением о Педагогическом Совете ДОУ
- руководитель ДОУ
- члены временных творческих групп, образующиеся для решения конкретных методических задач и закрепляемые приказами руководителя ДОУ.
- приглашенные специалисты (при необходимости)

4.2. Общее руководство методической работой осуществляет старший воспитатель.

5. НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

В ДОУ реализуются следующие направления методической работы:

5.1. Научно-методическая работа:

- изучение нормативной базы, регулирующей вопросы образования;
- подбор, адаптирование программ (основных, парциальных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования; корректировка и разработка локальных актов;
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания.
- выявление, изучение и обобщение педагогического опыта; выявление затруднений методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- организация повышения квалификации педагогических работников ДОУ в различных формах;
- помощь при прохождении процедуры аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ;

– методическая поддержка педагогических работников, участвующих в инновационной деятельности;

– аналитико-обобщающая деятельность по организации учета достижений и профессионального роста педагогических кадров ДОУ (портфолио педагога);

– осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования ДОУ в режиме развития (участие в разработке программы развития ДОУ);

– разработка форм ведения документов педагогов

5.2. Информационно-методическая работа:

– формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно - методической литературы в методическом кабинете ДОУ;

– 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 методических разработках на официальном сайте ДОУ;

– освещение деятельности ДОУ в СМИ.

– презентация авторских разработок;

– публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;

5.3. Организационно-методическая работа

– участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров;

– подготовка участников конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;

– сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной работы в том числе независимая оценка качества, анкетирование);

– планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников ДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

– организация работы с молодыми специалистами с целью повышения их профессиональной и методической компетенции, оптимизация системы наставничества;

– организация взаимодействия с внешними социальными партнерами

– организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся

– распространение передового педагогического опыта

5.4. Диагностическая работа

- диагностика результатов освоения образовательной программы дошкольного образования, образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с тяжелыми нарушениями речи), образовательной программы дошкольного образования, адаптированной для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития);
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- изучение, подбор и разработка материалов по оценке качества образовательной деятельности;
- комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ДОУ;
- осуществление контроля за состоянием образовательного процесса и реализацией образовательной программы дошкольного образования.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

6.1. В рамках профессиональных компетенций участники методической работы имеют право:

6.1.1. педагогические работники:

- участвуют в работе профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в разработке Программы развития и образовательных программах дошкольного образования, разрабатывают рабочие программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета ДОУ;
- 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;
- получают методические консультации;
- систематически проходят обучение через повышение квалификации; принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных конкурсах;
- предлагают руководителям творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;

– публикуют свои методические разработки в том числе, на официальном сайте ДОУ

6.1.2. старший воспитатель:

– определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;

– организует, планирует, анализирует, контролирует методическую работу в ДОУ;

– 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 ДОУ, 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 ДОУ;

– организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;

– оказывает содействие администрации ДОУ в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;

– обосновывает для администрации выбор тематики инновационной работы, исходя из государственного задания Комитета по образованию;

– инициирует проведение методических мероприятий;

– представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

6.1.3. администрация ДОУ:

– определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы ДОУ в локальных актах;

– контролирует эффективность методической деятельности;

– заключает договорные отношения с партнерами для развития методической работы ДОУ;

– рассматривает вопросы поощрения и материального стимулирования работы лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

6.2. Обязанности участников методической работы.

6.2.1. Педагогические работники обязаны:

– Профессионально развивать и совершенствовать методики организации образовательного процесса в соответствии с тенденциями современного образования;

– проводить мероприятия в соответствии с годовым планом ДОУ;

– участвовать и систематически посещать методические мероприятия в районе и городе, посещать открытые мероприятия, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану ДОУ;

– стремиться к активному участию в деятельности профессиональных методических сообществ;

– участвовать в обсуждении решений Педагогического совета ДОУ; в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;

– анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

– соблюдать исполнительскую дисциплину;

– пополнять методическую копилку ДОУ: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных ДОУ, методические материалы по результатам работы над темами годового плана ДОУ;

– успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в сроки и с периодичностью, установленные законодательством;

– отчитываться (по запросу руководителя ДОУ, старшего воспитателя) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;

– соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

6.2.2. Старший воспитатель обязан:

– организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;

– разрабатывать годовой план ДОУ;

– анализировать деятельность педагогов и специалистов ДОУ;

– проводить анализ эффективности внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

– выявлять передовой опыт работы педагогов, организовывать его обобщение и тиражирование.

6.2.3. Администрация ДОУ 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.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

7.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) документально в следующих формах:

- протоколы заседаний Педагогических советов ДОУ;
- годовой план ДОУ,
- методические разработки (конспекты, презентации, тексты консультаций, докладов и т.п.)

– аналитические отчёты о результатах самоанализа по различным направлениям деятельности; справках по итогам контрольно-аналитической деятельности в ДОУ и пр.

- портфолио педагогов;
- отчеты по самообразованию
- материалы рабочих, творческих групп;
- журнала рабочих совещаний педагогов
- журнал групповых и индивидуальных консультаций педагогов

7.2. Методическая документация хранится в методическом кабинете ДОУ.

7.3. Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель.