

<p>ПРИНЯТО на общем собрании работников от 15.12.2017 Протокол № 2</p>	<p style="text-align: right;">УТВЕРЖДЕНО</p> <p>Приказом по Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детскому саду № 21 Кировского района Санкт- Петербурга От 15.12.2017 № 142 п.12 Заведующий ГБДОУ детского сада № 21 Кировского района Санкт-Петербурга Г.О. Петрова</p> 
<p>«УЧТЕНО» Мнение профессионального союза работников Образовательного учреждения протокол № 48/17 от 15.12.2017</p>	

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 21  
КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2017

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о методической работе в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 21 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано на основе:

- ст. 28 ч.3 п.20 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- изучения и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о методической работе в ГБДОУ 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**

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

3.2 Задачи методической деятельности:

- Оперативное реагирование на запросы педагогов по 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.
- Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
- Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
- Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ,
- 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**

3.3 Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба ГБДОУ.

3.4 Целью деятельности методической службы является совершенствование методической работы в ГБДОУ, создание единого информационного и методического пространства.

3.5 Методическая служба ГБДОУ включает в себя:

- сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- повышение квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования)

и совершенствования педагогического мастерства);

- анализа и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.

3.6 Методическая служба:

- 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;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ГБДОУ.

3.7 Методическая служба ГБДОУ должна иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ГБДОУ;
- материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
- материалы публикаций педагогов;
- материалы профессиональных конкурсов;
- материалы открытых занятий, мероприятий;
- разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

3.8 Руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3.9 Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.

3.10 Методическая служба имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведении совещаний, семинаров и консультаций.

#### **4. Участники методической работы**

Основными участниками методической работы являются:

- Заместитель заведующего по УВР;
- воспитатели;
- специалисты: музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагоги дополнительного образования;
- рабочие, творческие группы;
- администрация ГБДОУ в лице заведующего.

#### **5. Направления методической работы**

Методическая работа осуществляется по четырём ведущим направлениям:

##### Научно-методическая работа:

- выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- организация обучения, проведение лекций, семинаров, курсов для работников ГБДОУ;
- организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ГБДОУ;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ГБДОУ;
- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ГБДОУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ГБДОУ);
- адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
- определение направленной опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста.

##### Информационно-методическая работа:

- формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации;
- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- формирование фонда обучающих видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;
- организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним;
- обеспечение фондов учебно-методической литературы.

##### Организационно-методическая работа:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.

- сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной работы.
- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы.
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

#### Диагностическая работа:

- Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
- Изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития.
- Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ГБДОУ.
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.
- Оценка результативности педагогического процесса в ГБДОУ.

### **6. Документация методической работы**

Методическая работа в ГБДОУ оформляется (фиксируется) документально форме, в виде:

- протоколов заседаний педагогических советов;
- годового плана работы ГБДОУ;
- планов работы рабочих и творческих групп;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- презентаций педагогов в электронном банке данных;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ
- обобщенных материалов о системе работы педагогов ГБДОУ.
- материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

### **7. Заключительные положения**

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