

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
(ГБДОУ детский сад № 54 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО
Общим собранием
Протокол №2
от 25. 02. 2021 г.

С учетом мнения
советом родителей
Протокол №2 от 25.02. 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
ГБДОУ детского сада № 54
Приморского района
Санкт-Петербурга
Е.А.Стеничевой.
От 31.08.2021 № 48-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической работе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №54 Приморского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 54 Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 54) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами: Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (пункт 20 ч. 3 ст. 28); - Уставом ГБДОУ № 54

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения в ГБДОУ № 54.

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.

2. Цели и задачи

2.1. Целью методической работы является повышение профессиональной компетентности педагогических работников для реализации качества образования посредством повышения непрерывного профессионального развития.

2.2. Задачи методической работы:

- обучение и развитие педагогических кадров, управление повышением их квалификации;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов;

- подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса;
- координация деятельности ГБДОУ и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников;
- координация деятельности ГБДОУ с учреждениями окружающего социума для реализации задач развития воспитанников и ГБДОУ в целом;
- организация работы по изучению нормативных документов, программ, учебно-методических документов;
- анализ качества образовательной работы;
- организация изучения и внедрения в образовательную работу ГБДОУ наиболее рациональных методов и приемов обучения, воспитания и развития дошкольников;
- повышение уровня обще-дидактической и методической подготовленности педагога к организации и ведению образовательного процесса;
- обогащение педагогического процесса новыми технологиями, формами в обучении, воспитании и развитии ребенка;
- оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, наличию категории в соответствии с должностью);
- оказание консультативной помощи в организации самообразования, прохождения процедуры аттестации педагогов;
- разработка собственных методических материалов, программ, технологий, адаптация и модификация существующих авторских методик.

3. Организация методической работы

3.1. Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба ГБДОУ.

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

3.3. 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, самообразование и совершенствования педагогического мастерства);
- анализ и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.

3.4. 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;
- создаёт условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов.

3.5. Методической службе ГБДОУ рекомендовано иметь следующие материалы и документы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу;
- 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 программы, занятия.
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах).

3.6. Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.

4. Участники методической работы

4.1. Основными участниками методической работы являются:

- заведующий ГБДОУ
- старший воспитатель.

5. Направления методической работы

5.1. Методическая работа может осуществляться по четырем ведущим направлениям:

5.1.1. 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 работников ГБДОУ;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную работу;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ГБДОУ;

- определение направленной инновационной (исследовательской работы);
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процесса детей дошкольного возраста;

5.1.2. Информационно- методическая работа:

- формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации;
- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- обеспечение фондов учебно-методической литературы.

5.1.3. Организационно-методическая работа:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров;
- подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников;
- сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной работы; мониторинг состояния банка данных инновационной работы;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических работников образовательного учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

5.1.4. 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;
- осуществления контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качество;
- оценка результативности педагогического процесса в ГБДОУ.

6. Документация

6.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) документально в форме:

- годового плана ГБДОУ;
- протоколов заседаний Педагогических советов ГБДОУ;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий (конспектов, презентаций, текстов консультаций, докладов);
- аналитических отчётов о результатах самоанализа по различным направлениям деятельности;
- аналитических отчётов педагогических работников и специалистов по итогам года;

- портфолио педагогов;
- отчетов по самообразованию;
- материалов рабочих, творческих групп;
- анализа работы с родителями (законными представителями);
- результатов договорной работы с партнерами

6.2 Методическая документация хранится в методическом кабинете ГБДОУ.

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

7. Заключительные положения.

7.1 Настоящее Положение действует до принятия нового.

7.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются Общим собранием работников, после рассмотрения на Совете родителей (законных представителей для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждаются приказом руководителя ГБДОУ.

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 54 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Стеничева Елена Александровна
30.11.2021 16:29 (MSK), Сертификат № 1A25DD9935FFE41DD5089D40393DFBF4CB9315B3