

ПРИНЯТО
УТВЕРЖДАЮ

на Общем собрании работников
Представитель работников
_____/Т.А.Бочарова/
Протокол №3 от «20» февраля 2021г
На Педагогическом совете
Протокол №4 от «25» февраля 2021 г
С учетом мнения совета родителей
протокол №3 от 25.02.2021 г

Заведующий
ГБДОУ детский сад №12
_____/Т.А. Слободянюк/
Приказ №68/2-од от «26» февраля 2021 г

**Положение о методической работе Государственного бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детский сад №12
Приморского района Санкт-Петербурга.**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической работе Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №12 Приморского района Санкт-Петербурга (далее-ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 8 декабря 2020 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 года N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (вступившим в силу с 01.03.2021г.).

1.2. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы ГБДОУ, 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 ГБДОУ.

2.1. Целью методической работы является повышение профессиональной компетенции педагогических работников для реализации федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (далее - ФГОС ДО) через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагогического работника.

2.2. Задачи методической работы в ГБДОУ:

2.2.1. Осуществлять мониторинг качества образовательной деятельности соответствии с ФГОС ДО;

2.2.2. Развивать профессиональную компетентность педагогов, в том числе, начинающих педагогов посредством внутрикорпоративного обучения;

2.2.3. Изучать, анализировать, осуществлять экспертизу, обобщать, распространять передовой педагогический опыт;

2.2.4. Стимулировать инициативу и творчество педагогов, в том числе, осуществлять инновационная деятельность;

2.2.5. Консультировать педагогов при подготовке к аттестации для выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.6. Организовывать взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с семьями обучающихся и социальными партнерами через проведение совместных мероприятий;

2.2.7. Обеспечить информационную открытость педагогической деятельности.

3. Функции методической работы ГБДОУ.

3.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- информационная – направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности ГБДОУ;
- аналитическая - направлена на изучение фактического состояния методической работы и обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию;
- плано-прогностическая - основа деятельности методической работы ГБДОУ. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.
- организационно-координационная должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в ГБДОУ, обеспечивать возможность каждому педагогу повысить уровень профессиональной компетенции;
- обучающая функция методической работы (повышение квалификации) направлена на повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса, т.е. вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;
- контрольно-диагностическая - занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам. Организация контроля позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности ГБДОУ.

3.2. 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 ГБДОУ достижения передового педагогического опыта.

3.3. 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, содержание и формы методической работы ГБДОУ.

4.1. Организатором методической работой является старший воспитатель ГБДОУ.

4.2. Содержание методической работы в ГБДОУ определяется на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития ГБДОУ и образовательной ситуацией в образовании и разрабатывается в соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов:

- 1) дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций);
- 2) психолого-педагогический;
- 3) методический;
- 4) технологический и технический;
- 5) коммуникативный.

Содержание методической работы отражается в годовом плане работы на учебный год.

4.3. Формы организации методической работы:

1. Практические семинары
2. Установочные, тематические, итоговые Педагогические советы

3. Методический кабинет, который считается многофункциональным по своему предназначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса»

4. Педагогические консультации по вопросам повышения квалификации и аттестации педагогов;

5. Наставничество

6. Индивидуальные консультации

7. Работа творческих, рабочих групп

Заседание творческой группы, рабочей группы проводится 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в ГБДОУ.

5. Участники методической работы ГБДОУ.

5.1. Основными участниками методической работы являются:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;
- члены творческой группы;
- воспитатели.

6. Компетенция и обязанности участников методической работы ГБДОУ.

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Воспитатели:

- участвуют в работе методической работе;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах членов творческой группы;
- разрабатывают программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (которые обсуждены на Педагогическом совете и допущены к использованию);
- участвуют в методической работе города.

6.1.2 Творческая группа, рабочая группа:

- 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.

6.1.3. 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.

7. Обязанности участников методической работы ГБДОУ.

7.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия, дни открытых дверей для родителей (законных представителей) воспитанников;

- систематически посещать занятия коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических папок, диагностических заданий, методических текстов).

7.2. Творческая группа обязана:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий групп;
- анализировать деятельность методической работы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов ГБДОУ.

7.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь творческой группе.

8. Делопроизводство.

8.1. Методическая работа в ГБДОУ оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний Педагогических советов, консультаций, практикумов;
- 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;
- рефератов, текстов докладов, сообщений и др.;
- модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ, разработанных педагогами;
- 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);
- педагогические папки педагогов.

8.2. Документация хранится в методическом кабинете, архиве ГБДОУ (1 экз.).

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

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

9. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ГБДОУ и действует до принятия нового Положения.

Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:

(подпись)

Слободянюк Т.А.

(Ф.И.О.)

Документ подписан электронной подписью
Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"
Электронный документ bc20f843-0d3a-43d5-ab7a-83ce311e496a

Отправлено **ГБДОУ ДЕТСКИЙ САД № 12 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,**
Слободянюк Татьяна Анатольевна, Заведующий
23.11.2021 15:25 (MSK), Сертификат № 0C677600BAADAFBB483FE29B03F4B0FF