

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 1 от 29.08.2017

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
_____/В.И. Духненко/
Приказ № 66/1 – ОД от 29.08.2017

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 1 от 28.08.2017

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 43
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург

2017

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ № 43) 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 № 43

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы в ГБДОУ № 43.

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, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего ГБДОУ.

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

2. Цели и задачи

2.1. Цель методической работы ГБДОУ № 43 - повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи методической работы:

- реализация индивидуальной, подгрупповой, групповой и межгрупповой форм работы с педагогами для обучения и повышения профессиональной компетентности педагогических работников;
- создание внутрикорпоративной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников;
- создание условий для освоения педагогическими работниками новых достижений науки и практики по профилю своей деятельности;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников информационной и коммуникативной компетентности;

- оказание педагогическим работникам квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества образовательной деятельности, на основе систематического планового посещения организованных форм образовательной деятельности и их анализа.
- подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса.
- организация работы по изучению нормативных документов, программ, учебно-методических документов.
- анализ качества образовательной работы.
- повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагога к организации и ведению образовательного процесса;
- оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, квалификационной категории).
- оказание консультативной помощи в организации самообразования, прохождения процедуры аттестации педагогов.

3. Организация методической работы

3.1. Организация методической работы – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды педагогического работника, состоящая из частей:

- сотрудничество (Педагогический совет, творческие группы);
- обучение, наставничество;
- профессиональная деятельность.

3.2. Организация методической работы в ГБДОУ № 43 имеет следующую структуру:

3.2.1. Педагогический совет ГБДОУ № 43, действующий на основании

Положения о Педагогическом совете ГБДОУ № 43;

3.2.2 Временные творческие группы, образующиеся для решения конкретных методических задач и закрепляемые приказами руководителя ГБДОУ № 43.

3. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников ГБДОУ № 43:

- внутрикорпоративное повышение квалификации (в том числе, дистанционно);
- проблемные Педагогические советы ГБДОУ № 43;
- авторские лекции и семинары;
- обучающие семинары, в том числе система постоянно действующих семинаров;
- методическая подготовка педагогических работников (повышение квалификации);
- участие в работе сетевых сообществ района;

- мастер-классы;
- самообразование по индивидуальной методической теме;
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- создание авторских разработок (рабочих программ, конспектов, картотек игр и др.);
- мониторинг затруднений.

3.4. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- научно-практические конференции;
- пресс-конференции;
- групповые консультации;
- практические семинары по направлениям деятельности ГБДОУ № 43;
- фестивали (например, педагогических технологий);
- открытые уроки;
- мастер-классы;
- творческие отчёты;
- презентация авторских разработок;
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания ГБДОУ № 43, в том числе на электронных носителях;
- публикации на сайте ГБДОУ № 43;

3.5. Формы информационно-методической работы:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно - методической литературы в методическом кабинете ГБДОУ № 43;
- 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 деятельности методической службы на официальном сайте ГБДОУ № 43;
- освещение деятельности педагогических работников в СМИ.

3.6. Формы методической работы

3.6.1. Индивидуальные: консультации, самообразование, работа над индивидуальной методической темой.

3.6.2. Групповые:

- педагогические гостиные (передача знаний, опыта молодым специалистам),
- открытые мероприятия.

3.6.3. Коллективные:

- педагогические советы,
- конкурсы педагогического мастерства,
- лекции по различным психолого-педагогическим проблемам,
- отчеты по самообразованию в виде докладов, рефератов, дидактических и методических пособий,
- обсуждение новейших педагогических методик, технологий, открытых занятий, учебных пособий, УМК
- работа коллектива над общей методической темой.

3.7. При необходимости в ГБДОУ № 43 могут использоваться иные формы методической работы.

3.8. Работа по повышению профессионального уровня педагогических работников:

3.8.1. Оказание помощи педагогическим работникам на всех уровнях (от подготовки к образовательной деятельности до организации повышения квалификации).

3.8.2. Функции старшего воспитателя в повышении профессионального уровня работников:

- ✓ ведет учет самообразования;
- ✓ курирует деятельность педагогов по реализации планов самообразования;
- ✓ оказывает консультативную и методическую помощь.

3.8.2. Итог работы по теме повышения квалификации может быть представлен в форме: доклада; реферата; статьи в журнале; программы; дидактического материала; методического пособия. Форму педагог выбирает добровольно. Весь наработанный материал сдается старшему воспитателю и является доступным для использования другими педагогами.

3.8.3. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

3.9. По вопросам методической работы для педагогов старшим воспитателем проводятся индивидуальные и групповые консультации в течение года.

3.10. Организации работы по повышению квалификации педагогических кадров проводится

по следующим направлениям:

3.10.1. Предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития обучающихся (программы, педагогические технологии, учебно-методическая литература);

3.10.2. Оказание помощь в подготовке работников к аттестации;

3.10.3. Оказание поддержки в инновационной деятельности;

3.10.4. Стимулирование профессиональной деятельности педагогов:

- переподготовка и курсы повышения квалификации;
- аттестация;
- психолого-педагогические и методические семинары;
- мастер-классы;
- конкурсы и фестивали педагогического мастерства;
- конкурсы и фестивали для обучающихся;
- обобщение педагогического опыта: разработка методических рекомендаций, пособий, диагностических материалов;
- открытые мероприятия;
- методические сообщения;
- взаимопосещение образовательной деятельности;
- консультации.

3.11. Работа по обновлению содержания и организационных форм образования обучающихся:

3.11.1. Достижение оптимальных результатов качества образования;

3.11.2. Пропаганда деятельности ГБДОУ № 43 в СМИ;

3.11.3. Поддержание деловых связей и сотрудничества с учреждениями дополнительного образования, учреждения культуры, спорта, здравоохранения.

3.11.4 Организация инновационной деятельности.

3.11.5. Корректировка и разработка новых локальных актов.

3.11.6. Совершенствование образовательных программ.

3.11.7. Применение в образовательном процессе инновационных методов и форм обучения, авторских разработок, полученных в ходе работы в статусе инновационной площадки: праздничные события; встречи; бинарные организованные формы образовательной деятельности и другое.

3.11.8. Привлечение новейших информационных средств обучения: создание видеофильмов, слайд-шоу в работе педагогов информационных технологий, совершенствование официального сайта ГБДОУ № 43.

3.12. Организация работы с молодыми специалистами с целью повышения их профессиональной и методической компетенции:

3.12.1. Оказание помощи и консультации по интересующим вопросам методик дошкольного образования, педагогике, психологии;

3.12.2. Результаты деятельности педагогов и специалистов (методические разработки и дидактический материал оформляются и содержатся в методическом кабинете для использования всеми желающими).

3.13. Методическая работа по взаимодействию семьи и ГБДОУ № 43:

3.13.1. Цель работы с родителями (законными представителями): объединить усилия семьи и ГБДОУ № 43, скоординировать их действия для решения поставленных задач, а также сформировать единое пространство «семья-детский сад».

3.13.2. Задачи работы с родителями:

- формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы ГБДОУ № 43, направленной на личностно-ориентированное развитие ребенка;
- создавать условия для участия родителей (законных представителей) в составлении индивидуальных учебных программ (индивидуальная помощь, консультирование родителей и т.д.);
- знакомить родителей (законных представителей) с результатами диагностики ребенка на разных возрастных этапах, перспективой его дальнейшего обучения и воспитания;
- оптимизировать работу с родителями (законными представителями) с помощью разнообразных методов и приемов, продолжить традиции семейных мастер-классов;
- обучать родителей (законных представителей) конкретным приемам и методам оздоровления, развития ребенка в разных видах деятельности.

3.13.3. Формы связи семьи и детского сада:

➤ коллективная:

- общее родительское собрание;
- совет родителей (законных представителей);
- день открытых дверей;
- праздничные события;
- выставки творческих работ;
- конкурсы;
- социальные акции;
- электронный журнал;
- межгрупповые проекты.

➤ групповая:

- групповое родительское собрание;
- беседа;
- праздники;
- проекты.

➤ индивидуальная:

- консультации,
- педагогические поручения,
- поддержка семей во внешних конкурсах.

4. Права и обязанности участников методической работы

4.1. Основными участниками методической работы являются:

старший воспитатель, педагогические работники; специалисты; профессиональные сообщества педагогических работников; администрация ГБДОУ № 43.

4.2. Реализация прав участников методической работы ГБДОУ № 43 осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций:

4.2.1. Педагогические работники:

- участвуют в работе сетевых профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают рабочие программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета ГБДОУ № 43;
- 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;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- 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 ГБДОУ №43, других ЭОР, разработанных ГБДОУ № 43.

4.2.2. Старший воспитатель:

- организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует методическую работу в ГБДОУ № 43;
- 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 О ГБДОУ № 43, аналитические отчёты 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 ГБДОУ № 43;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывает содействие администрации ГБДОУ № 43 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.

4.2.3. Администрация ГБДОУ № 43:

- определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы ГБДОУ № 43 в проектах локальных актов;

- контролирует эффективность методической деятельности;
- проводит аналитические исследования в области методической работы ГБДОУ № 43;
- заключает договорные отношения с образовательными учреждениями дополнительного профессионального педагогического образования для развития методической работы ГБДОУ № 43;
- составляет рейтинг деятельности отдельных педагогических работников;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

4.3. Обязанности участников методической работы.

4.3.1. Педагогических работников обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом ГБДОУ № 43;
- систематически посещать методические мероприятия в районе и городе согласно месячному плану;
- стремиться к активному участию в деятельности сетевых сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- участвовать в обсуждении решений Педагогического совета ГБДОУ № 43;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации ГБДОУ № 43 в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- пополнять методическую копилку ГБДОУ № 43: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных ГБДОУ № 43, методические материалы по результатам работы над темами годового плана ГБДОУ № 43;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом руководителя ГБДОУ № 43;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану ГБДОУ № 43;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

4.3.2. Старший воспитатель обязан:

- стимулировать самообразование педагогических работников;
- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать годовой план ГБДОУ № 43;
- анализировать деятельность педагогов и специалистов ГБДОУ № 43;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

4.3.3. Администрация ГБДОУ № 43 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.

5. Документация

5.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) в бумажном и/или электронном виде, в форме:

- протоколов заседаний Педагогических советов ГБДОУ № 43;
- Годового плана ГБДОУ № 43;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- аналитических отчётов о результатах методической работы по итогам года;
- аналитических отчётов педагогических работников и специалистов по итогам года;
- портфолио педагогов;
- отчетов по самообразованию (приложение 1)
- материалов рабочих, творческих групп;
- анализа работы с родителями (законными представителями);
- результатов договорной работы с партнерами
- журнала рабочих совещаний педагогов (приложение 2)
- журнала контроля индивидуальных консультаций педагогов (приложение 3)

- рабочие папки педагогов (приложение 4)

5.2 Методическая документация хранится в методическом кабинете ГБДОУ № 43.

5.3 Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель ГБДОУ № 43.

Индивидуальный план самообразования

Должность _____

ФИО _____

Индивидуальная тема _____

Когда начата работа над темой _____

Когда предполагается закончить работу над темой _____

Цель самообразования по теме _____

Задачи самообразования _____

Основные вопросы, намеченные для изучения _____

Этапы проработки
материала _____

Форма предоставления
результатов _____

Примерный план работы над темой по самообразованию.

Этапы	Содержание работы	Сроки
1. Диагностический	Анализ затруднений. Постановка проблемы. Изучение литературы по проблеме, имеющегося опыта.	
2. Прогностический	Определение цели и задач работы над темой. Разработка системы мер, направленных на решение проблемы. Прогнозирование результатов.	

3. Практический	Внедрение методических разработок, системы мер, направленных на решение проблемы. Формирование методического комплекса. Отслеживание процесса, текущих промежуточных резервов. Корректировка работы.	
4. Обобщающий	Подведение итогов. Оформление результатов работы по теме самообразования. Предоставление материалов.	
Внедренческий	Использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы. Распространение.	В ходе дальнейшей педагогической деятельности

Отслеживание педагогическим работником работы по теме
Банк данных литературы по теме:

« _____ »

№ п\п	Название темы	Автор	Издательство	Год выпуска

Посещение методических мероприятий

№п/п	Мероприятие по теме	Тема мероприятия	Дата проведения	Анализ

Банк данных интернет - источников:

« _____ »

№ п\п	Название интернет - источника	Ссылка

Иные мероприятия по теме, проведенные педагогом

№ п\п	Название	Дата и место

Форма итогового отчета по самообразованию

(по окончании работы над темой самообразования)

Должность _____

ФИО _____

Тема учреждения _____

Индивидуальная тема _____

Срок и период работы над темой _____

Задачи самообразования _____

Используемые формы организации самообразования _____

(конференции, семинары, олимпиады, конкурсы, индивидуальная работа по самообразованию).

Изучена литература _____

Посещено открытых мероприятий _____

Наработанный материал _____

Форма предоставления материалов _____

План по внедрению материалов в собственную практику _____

План по распространению опыта внутри ОО _____

Рекомендации старшего воспитателя _____

Форма журнала

Титульный лист

Государственное бюджетное дошкольное учреждение

детский сад № 43 Василеостровского района

Санкт-Петербурга

Журнал рабочих совещаний педагогов

на 2019-2020 учебный год

Начат

Окончен

Лист 1

Темы рабочих совещаний (выдержка из годового плана)

№	Содержание (тема, вопросы)	Ответственный	Срок
1			

Последующие листы

Протокол №

Дата:

Тема:

Лист регистрации:

ФИО педагога	Подпись	ФИО педагога	Подпись

Повестка дня:

1.

Ход совещания

Форма журнала

Титульный лист

Государственное бюджетное дошкольное учреждение

детский сад № 43 Василеостровского района

Санкт-Петербурга

Журнал учета

индивидуальных консультаций педагогов

на учебный год

Начат
Окончен

№ п/п	ФИО педагога	№ группы	Тема обращения	Результат	Дата	Подпись

Рабочие папки педагогов

1. Адаптация – листы адаптации, отчеты по адаптации, консультации для педагогов и родителей (законных представителей), игры в адаптационный период, тематические материалы
2. Самообразование – материалы и отчеты по форме
3. Работа с родителями – сведения о составе семьи (тетрадь), протоколы родительских собраний, тетрадь ознакомления с мероприятиями плана с подписями, анкеты анализ анкет
4. Паспорт группы – табель посещаемости, журнал Ф-127, списки детей (полный и по подгруппам), лист здоровья, схема рассадки за столами, размеры мебели, план профилактических мероприятий, паспорт РППС группы.
5. Образовательный процесс – режимы дня, режим двигательной активности, график занятости физкультурного зала, расписание занятий, максимальная образовательная нагрузка, диагностика (критерии, листы диагностики, аналитические справки)
6. Рабочая программа
7. Рабочая программа - приложение