

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 28
Петродворцового района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
Образовательного учреждения
Протокол от 26.09.2016 № 02

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий ГБДОУ детского сада № 28
Петродворцового района СПб
О.И. Ильичева
Приказ от 27.09.2016 № 95-о-д



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации методической работы

Санкт - Петербург

2016

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической работе Государственного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Петродворцового района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии со ст. 28, ч.3, п.20 Федерального Закона «Об образовании в РФ», Уставом Образовательного учреждения.

1.2. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы Образовательного учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических формах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

II. Цели и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры педагога и педагогического мастерства для достижения высокого качества образования воспитанников.

2.2. Задачи методической работы в Образовательном учреждении:

2.2.1. Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. Оказание методической помощи педагогам.

2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме.

2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов Образовательного учреждения наиболее эффективными формами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

III. Функции методической работы

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 образовательного учреждения;

– 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;

– планово-прогностическая - основа деятельности методической работы учреждения. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.

– проектировочная - направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;

– организационно-координационная должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в учреждении, 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 учреждения.

3.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу Образовательного учреждения:

- совершенствование педагогической деятельности;
- обновление программного обеспечения образовательного процесса;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;
- внедрение в практику учреждения 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.

VI. Организация, содержание и формы методической работы

4.1. Организатором методической работой является старший воспитатель Образовательного учреждения.

4.2. Содержание методической работы в образовательной организации определяться на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития учреждения 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. Тематические педсоветы
2. Теоретический семинар
3. Семинары - практикумы
4. Методический кабинет, который считается многофункциональным по своему предназначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса»
5. Ярмарка педагогических идей
6. Дискуссия
7. Методический час
8. Деловая игра
9. Мозговой штурм
10. Наставничество
11. Круглые столы
11. Мастерская повышения квалификации
12. Общие и индивидуальные консультации
19. Работа творческих, рабочих групп
20. Рабочие совещания

Материал по итогам заседания рабочей (творческой) группы представляется в процессе проведения педагогических советов, 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 образовательной организации.

V. Участники методической работы Образовательного учреждения

5.1. Основными участниками методической работы являются:

- Заведующий;
- старший воспитатель;
- педагоги.

VI. Компетенция и обязанности участников методической работы

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Педагоги:

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческой группы;
- разрабатывают методические материалы программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- участвуют в методической работе Образовательного учреждения, района, города.

6.1.2. Администрация Образовательного учреждения:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методической работы;
- проводит аналитические исследования деятельности творческой группы.

VII. Обязанности участников методической работы

7.1. Педагоги обязаны:

- организовывать занятия в рамках тематического контроля (взаимопосещений) и Дней открытых дверей для родителей;
- систематически посещать занятия коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний в образовательном учреждении, районе, городе;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

7.2. Администрация обязана создавать благоприятные условия для работы творческих групп.

VIII. Делопроизводство

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

- протоколов заседаний педагогических советов;
- 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;
- рабочих программ педагогов;
- информации с городских методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников);
- портфолио педагогов.

8.2. Документация храниться в методическом кабинете, архиве Образовательного учреждения (1 экз.). Срок хранения в соответствии с номенклатурой дел.

IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим Образовательного учреждения и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. 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.