

<p>ПРИНЯТО Решением Общего собрания работников ГБДОУ детского сада № 62 Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № 4 от 30.08.2017г С учетом мнения Совета родителей (законных представителей) ГБДОУ детского сада № 62 Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № 3 от 30.08.2017г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Заведующий ГБДОУ детского сада № 62 Кировского района Санкт-Петербурга _____ /Москалькова Е.Р./ Приказ от 30.08.2017 № 84/н.3 СОГЛАСОВАНО Решением Профсоюзного комитета ГБДОУ детского сада № 62 Кировского района Санкт-Петербурга Протокол № 3 от 30.08.2017г.</p>
--	---

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В
ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 62 КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской– Федерации»;
- Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного– образования (Приказ № 1155 от 17 октября 2013года);
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 "Об утверждении– Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- Уставом ДОУ.

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

1.3.Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

2. Цели и задачи методической работы в ДОУ

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетентности и педагогического мастерства педагогов для достижения качества дошкольного образования воспитанников.

2.2. Задачи методической работы в ДОУ:

- знакомство педагогов 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. Вооружение педагогов ДОУ наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников;
- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблем;
- пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической– деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Оказание методической помощи воспитателям.

3. Организации методической деятельности

3.1. Методическую деятельность образовательной организации обеспечивает методический кабинет ДОУ.

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

3.3. Методический кабинет ДОУ - это:

- центр сбора педагогической информации (нормативные документы, – педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- центр повышения квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, – самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
- центр анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- научно-методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную деятельность).

3.4. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам ДОУ 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 мероприятия и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДОУ.

3.5. Методический кабинет ДОУ должен 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 ДОУ;
- 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;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении

3.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

3.7. Методическая деятельность осуществляется по годовому плану, принятому Педагогическим ДОУ и утвержденному заведующим образовательной организации.

3.8. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для нормальной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведении совещаний, семинаров и консультаций.

4. Участники методической работы ДОУ

4.1. Основными участниками методической работы являются:

- заведующий ДОУ;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре

5. Направления методической деятельности

5.1. Методическая деятельность осуществляется по четырём ведущим направлениям:

Научно-методическая деятельность:

- 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 ДОУ;
- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ;
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДОУ;
- Осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования ДОУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ДОУ);
- Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
- 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 деятельность:

- 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 деятельность:

- 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 воспитательно - воспитательной 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 ОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

Диагностическая деятельность:

- 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 ДОУ.

- Выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.
- Оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.

6. Документация

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

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