|  |  |
| --- | --- |
| **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  **детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Санкт-Петербурга**  **(ГБДОУ детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района)** |  |
| |  |  | | --- | --- | | «Принято»  на Педагогическом совете  Образовательного учреждения  Протокол № \_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «Утверждаю»  Заведующий ГБДОУ детского сада № \_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |   Порядок организации методической работы |  |
|  |  |

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации методической работы (далее – Порядок) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № комбинированного вида \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) разработан в соответствии с пунктом 20 ч. 3 ст. 28 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью совершенствования методической работы в соответствии с современными требованиями и направлен на: совершенствование методического обеспечения образовательного процесса на основе мониторинга и анализа; развитие творческого потенциала педагогических работников, выявление и обобщение передового педагогического опыта.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, формы организации методической работы в Образовательной организации, 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 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.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи методической работы:

- создание комфортной среды на основе индивидуальной, подгрупповой, групповой и межгрупповой форм работы с обучающимся;

- создание такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и обучающихся и педагогического коллектива;

- создание внутрикорпоративной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников;

- создание условий для освоения педагогическими работниками новых достижений науки 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 компетентности и навыков взаимодействия с родителями и сотрудниками образовательной организации в рамках профессионального общения;

- оказание педагогическим работникам квалифицированной методической помощи в работе;

- повышение качества образовательной деятельности, на основе систематического планового посещения организованных форм образовательной деятельности и их анализа.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

- сотрудничество (педагогический совет, *научно-методический совет*, творческие группы); - обучение, наставничество;

- профессиональная деятельность.

3.2. Организация Методической работы в Образовательной организации имеет следующую структуру:

3.2.1. Педагогический совет Образовательного учреждения, действующий на основании Положения о Педагогическом совете Образовательного учреждения;

3.2.2. *Научно-методический совет Образовательного учреждения, действующий на основании Положения о Научно-методическом совете;*

3.2.3 Временные творческие группы, образующиеся для решения конкретных методических задач и закрепляемые приказами руководителя организации.

3.3. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников Образовательной организации: - внутрикорпоративное повышение квалификации (в том числе, дистанционно);

- проблемные Педагогические советы Образовательной организации;

- 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;

- просвещение;

- ведение канала, блога в социальных сетях;

- индивидуальная методическая помощь;

- создание авторских разработок (рабочих программ, конспектов, картотек игр и др.);

- опытно-экспериментальная работа;

- мониторинг затруднений.

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

- научно-практические конференции;

- *заседания научно-методического совета;*

- пресс-конференции;

- групповые консультации;

- практические семинары по направлениям деятельности Образовательной организации;

- фестивали (например, педагогических технологий);

- открытые уроки;

- мастер-классы;

- творческие отчёты;

- презентация авторских разработок;

- тематические сайты, лендинги, блоки, образовательные каналы;

- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;

- печатные издания Образовательной организации, в том числе на электронных носителях. 3.6. Формы информационно-методической работы:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно- методической литературы в методическом кабинете Образовательной организации;

- 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;

- *организации научно-методической и опытно-экспериментальной работы*;

- 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 Образовательной организации;

- освещение деятельности педагогических работников в СМИ и социальных сетях.

3.7. Формы методической работы подразделяются на:

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

3.7.2. Групповые:

- *работа научно-методического совета (повышение научно-теоретического уровня сотрудников),*

- педагогические гостиные (передача знаний, опыта молодым специалистам),

- открытые мероприятия.

3.7.3. 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,

- работа коллектива над общей методической темой.

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 (в форме сбора портфолио на педагогов);

- курирует деятельность педагогов по реализации самообразования (реализации индивидуальных образовательных маршрутов, в том числе сформированных с помощью ресурсов ЦНППМ);

- оказывает консультативную и методическую помощь.

3.8.2 Итог работы по теме повышения квалификации представляется в творческой форме (выбираемой педагогом самостоятельно с учетом годового плана образовательной организации): выступления на педагогическом совете, семинаре, мастер-классе; статьи в журнале; авторского дидактического материала; методического пособия. 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 информацию по основным направлениям развития обучающихся (утвержденные на педагогическом совете в соответствии с образовательной программой парциальные программы, педагогические технологии, учебно-методическая литература, списки рекомендованных интернет-ресурсов);

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:

- направление на переподготовку и курсы повышения квалификации;

- сопровождение аттестации;

- организация посещения психолого-педагогических и методических семинаров, мастер-классов;

- сопровождение участия в конкурсах и фестивалях педагогического мастерства;

- курирование подготовки педагогами воспитанников к участию в конкурсах, соревнованиях и фестивалях для обучающихся;

- обобщение педагогического опыта: разработка методических рекомендаций, пособий, диагностических материалов;

- курирование подготовки и проведения открытых мероприятий;

- информирования об изменениях нормативно-правовой базы в сфере образования;

- организация взаимопосещения образовательной деятельности.

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

3.11.1. Достижение оптимальных результатов качества образования;

3.11.2. Пропаганда деятельности Образовательной организации в СМИ и госпабликах;

3.11.3. Поддержание деловых связей и сотрудничества со школами и учреждениями дополнительного образования.

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: праздничные события; встречи; бинарные организованные формы образовательной деятельности и другое.

3.11.8. Привлечение новейших информационных средств обучения в работе педагогов, совершенствование официального сайта Образовательной организации.

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 (методические разработки и дидактический материал оформляются и содержатся в методическом кабинете для использования всеми желающими).

3.13. Методическая работа по взаимодействию семьи и Учреждения:

3.13.1. Цель работы с родителями (законными представителями): объединить усилия семьи и Образовательной организации, скоординировать их действия для решения поставленных задач, а также сформировать единое образовательное пространство «семья-детский сад».

3.13.2. Задачи работы с родителями:

- формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы Учреждения, направленной на личностно-ориентированное развитие ребенка;

- создавать условия для участия родителей (законных представителей) в составлении индивидуальных 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;
* госпаблики;
* канал детского сада в ИКОП «Сферум»;
* *электронный журнал*.

- групповая:

* совет родителей (законных представителей) группы;
* групповое родительское собрание;
* групповые чаты;
* беседы;
* праздники;
* проекты.

- индивидуальная:

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

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Основными участниками методической работы являются: старший воспитатель (заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе); педагогические работники; специалисты; профессиональные сообщества педагогических работников; администрация Образовательной организации.

4.2. Реализация прав участников методической работы Образовательной организации 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 авторские педагогические методы, приемы и способы работы с обучающимися;

- работают по авторским методикам, педагогическим технологиям, парциальным программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета Образовательного учреждения;

- составляют в творческой форме ментальной карты 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 по направлению работодателя (не реже 1 раза в 3 года в объеме не менее 16 часов) проходят обучение в области педагогики и, или управления образованием в рамках повышение квалификации в государственных образовательных учреждениях или образовательных организациях на территориях инновационных научно-технологических центров;

- принимают участие в различных формах методической работы;

- по желанию принимают участия в профессиональных конкурсах;

- участвуют в инновационной, экспериментальной работе (в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации);

- публикуют свои методические разработки (при наличии) на официальном сайте Образовательной организации, других электронных образовательных ресурсах, разработанных организацией.

4.2.2. Старший воспитатель:

- организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует методическую работу в организации;

- обеспечивает эффективную работу участников методической работы, дает поручения, распределяет обязанности и функции среди участников методической деятельности и контролирует их деятельность;

- руководит разработкой педагогических методов, способов и приемов работы, ведет консультативную работу с отдельными педагогическими работниками по проблемам обучения и воспитания;

- готовит методические рекомендации для педагогических работников;

- готовит проекты решений для Педагогического совета Образовательного учреждения, 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 Образовательной организации с использованием АИС «Параграф»;

- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;

- оказывает содействие администрации Образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;

- инициирует проведение методических мероприятий;

- представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

4.2.3. Администрация Образовательной организации:

- определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;

- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы Образовательной организации в локальных актах;

- контролирует эффективность методической деятельности;

- проводит аналитические исследования в области методической работы Образовательной организации;

- заключает договорные отношения с государственными образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования для развития методической работы Образовательной организации;

- составляет рейтинг деятельности педагогических работников в рамках выполнения локальных нормативных актов, регламентирующих работу по эффективным контрактам;

- 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 системы образования Российской Федерации:

- проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом Образовательной организации;

- посещать методические мероприятия в районе и городе в соответствии с выбранной темой самообразования и рекомендациями администрации;

- стремиться к активному участию в деятельности районных и внутриучережденческих творческих групп;

- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках запланированных в годовом плане форм методической работы;

- участвовать в обсуждении решений Педагогического совета Образовательной организации;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

- оказывать содействие администрации Образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;

-соблюдать исполнительскую дисциплину;

- пополнять методическую копилку Образовательной организации: представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных Образовательной организацией материалы по результатам работы над темами годового плана Образовательной организации;

- проходит обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с направлением, выданным администрацией Образовательной организации;

- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану Образовательной организации;

- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

4.3.2. Старший воспитатель (заместитель заведующего по УВР) обязан:

- мотивировать педагогических работников к самообразованию;

- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах;

- разрабатывать в составе творческого группы годовой план Образовательной организации;

- анализировать педагогическую деятельность педагогов и специалистов Образовательной организации;

- проводить экспертизу внедрения и реализации педагогических методов, способов, форм деятельности, включенных в образовательных программы образовательной организации;

- организовывать наставничество внутри образовательной организации;

- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

4.3.3. Администрация Образовательной организации обязана:

- создавать благоприятные условия для методической работы, обеспечивая необходимыми материальными и кадровыми ресурсами;

- оказывать всестороннюю помощь старшему воспитателю (заместителю заведующего по УВР) 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.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) документально в форме: протоколов заседаний Педагогических советов Образовательной организации; Годового плана образовательной организации, *Годовых планов и дорожных карт экспериментальной работы*; конспектов и разработок лучших методических мероприятий; аналитических отчётов о результатах методической работы старшего воспитателя по итогам года; аналитических отчётов педагогических работников и специалистов по итогам года; *материалах сайта Образовательной организации в разделе «Методическая работа»;* материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Образовательной организации (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.).

5.2 Методическая документация хранится в методическом кабинете Образовательной организации в соответствии со сроками, утвержденными в номенклатуре дел Образовательной организации.

5.3 Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель (заместитель заведующего по УВР) Образовательной организации.

VI.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Настоящий порядок действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются на Общем собрании работников Образовательной организации и утверждаются локальным нормативным актов руководителя Образовательной организации.