|  |  |
| --- | --- |
| **Распоряжение**  **ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  **Администрация Василеостровского района Санкт-Петербурга**  **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  **детский сад № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Василеостровского района Санкт-Петербурга**  **(ГБДОУ детский сад № Василеостровского района СПб)** |  |
| |  |  | | --- | --- | | «Принято»  на Общем собрании работников  Образовательного учреждения  Протокол № \_\_\_ от | «Утверждаю»  Заведующий ГБДОУ детского сада №  Василеостровского района СПб  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  Приказ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от |   С учетом мотивированного мнения  профсоюза Образовательного учреждения  Протокол № \_\_\_ от  Положение об организации методической работы |  |
|  |  |

I.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № Василеостровского 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. Настоящее Положение 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 передового 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 педагогическими работниками;

- 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 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.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

- сотрудничество (Педагогический совет ОУ, научно-методический совет (ОЭР), творческие (рабочие) 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 (ОЭР);

3.2.3 Временные творческие (рабочие) 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 (тематические) Педагогические советы Образовательной организации;

- авторские лекции и семинары;

- обучающие семинары, в том числе система постоянно действующих семинаров;

- методическая подготовка педагогических работников (сопровождение повышения квалификации);

- участие в работе сетевых сообществ (творческих групп) района;

- мастер-классы;

- самообразование по индивидуальной методической теме;

- наставничество;

- индивидуальная методическая помощь;

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

- опытно-экспериментальная работа;

- мониторинг затруднений (в том числе профессиональных дефицитов);

- мониторинг и сопровождение лучших педагогических практик.

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 занятия;

- мастер-классы;

- творческие отчёты;

- презентация авторских разработок;

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

- печатные издания Образовательной организации, в том числе на электронных носителях;

- публикации на сайте Образовательной организации.

3.6. Формы информационно-методической работы:

3.6.1. формирование базы знаний Образовательной организации:

- 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, картотек, медиатек на сайте районного методического кабинета opdo-fgosdo.ru;

- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;

- организация 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., в том числе обеспечение участия педагогов Образовательной организации в непрерывной повышении педагогического мастерства в Центре непрерывного повышения педагогического мастерства Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования);

- размещение информации о деятельности методической службы на официальном сайте Образовательной организации;

- освещение деятельности педагогических работников в СМИ и социальных сетях, в том числе с помощью системы Госпаблики.

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;

- групповые проекты по самообразованию.

3.7.3. Коллективные:

- Педагогические советы Образовательного учреждения,

- 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.

3.8. 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 информацию 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 Образовательной организации в СМИ;

3.11.3. Поддержание деловых связей и сотрудничества в рамках реализации образовательной программы с учреждениями 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 ДОО, полученных в ходе работы ДОО в статусе инновационной площадки: праздничные события; встречи; бинарные организованные формы образовательной деятельности и другое.***

3.11.8. Привлечение новейших информационных средств обучения: создание видеофильмов, презентаций, слайд-шоу 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 и специалистов (методические разработки и дидактический материал оформляются и содержатся в методическом кабинете для использования всеми желающими);

3.12.3 Направление на программы повышение квалификации для молодых педагогов, курирование самостоятельной работы педагогов в рамках учебной программы курсов повышения квалификации.

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 воспитательное 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 образовательных маршрутов и адаптированных индивидуальных образовательных программ, в том числе составления индивидуальных учебных планов (индивидуальная помощь, консультирование родителей и т.д.);

- знакомить родителей (законных представителей) с результатами мониторинга развития 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:

* совет родителей группы;
* групповое родительское собрание;
* беседа;
* 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; 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, рабочих и творческих групп;

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

- разрабатывают рабочие программы, апробируют технологии, приемы и способы работы с обучающимися;

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

- 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 педагогических конкурсах;

- предлагают руководителям творческих групп, администрации тематику для обсуждения и составления планов работы творческой группы;

- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;

- публикуют свои методические разработки в том числе, на официальном сайте Образовательной организации, других электронных образовательных ресурсах, разработанных организацией, или имеющих официальный статус районной, городской площадки, либо лицензию СМИ.

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 методических идей, методик, рабочих программ, технологий и ведет консультативную работу с отдельными педагогическими работниками по проблемам образования;

- готовит методические рекомендации для педагогических работников;

- готовит проекты решений для Педагогического совета Образовательного учреждения, аналитические отчёты по итогам работы в соответствии с годовым планом работы Образовательной организации;

- участвует в экспертной оценке в ходе аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;

- составляет перспективный план повышения квалификации работников Образовательной организации;

- 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;

- 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 Образовательной организации:

- определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;

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

- контролирует эффективность методической деятельности;

- проводит аналитические исследования в области методической работы Образовательной организации;

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

- 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 системы образования;

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

- систематически участвовать в методических мероприятиях района и города в соответствии с планом самообразования;

- стремиться к активному участию в деятельности сетевых сообществ, рабочих и творческих групп;

- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;

- 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: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных Образовательной организацией, методические материалы по результатам работы над темами годового плана Образовательной организации;

- обучаться на курсах повышения квалификации в соответствии с перспективным планом повышения квалификации работников Образовательной организации;

- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;

- посещать открытые мероприятия и другие формы внутрикорпоративного обучения, соответствующие годовому плану Образовательной организации;

- 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 Образовательной организации;

- анализировать деятельность педагогов и специалистов Образовательной организации;

- 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 Образовательной организации обязана:

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

- оказывать всестороннюю помощь старшему воспитателю в методической работы;

- 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 бумажных и, или электронных документов:

протоколов заседаний Педагогических советов Образовательной организации;

Годового плана образовательной организации,

Годовых планов и дорожных карт опытно-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; материалов официального сайта Образовательной организации;

материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Образовательной организации (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.).

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

5.3 Методическая документация на электронных носителях должна быть доступна для просмотра с компьютера методического кабинета.

5.3 Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель Образовательной организации.

VI.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Настоящий Положение действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения в настоящий Положение принимаются на Общем собрании Образовательного учреждения и утверждаются локальным нормативным актов руководителя Образовательной организации.

|  |  |
| --- | --- |
| **Распоряжение**  **ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**  **Администрация Василеостровского района Санкт-Петербурга**  **Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение**  **детский сад № Василеостровского района Санкт-Петербурга**  **(ГБДОУ детский сад № Василеостровского района СПб)** |  |
| **ПРИКАЗ** |  |
| **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ № \_\_\_\_\_\_\_**  **Санкт-Петербург** |  |

**Об утверждении Положения об организации**

**методической работы в ГБДОУ**

**детском саду № Василеостровского района СПб**

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, на основании решения Общего собрания работников Образовательного учреждения от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_

ПРИКАЗЫВАЮ:

П.1 Утвердить Положение об организации методической работы в ГБДОУ детском саду № Василеостровского района СПб (приложение 1).

П.2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий