

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ГБДОУ детский сад № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 31.08.2021

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий ГБДОУ детский сад № 5
Кировского района Санкт-Петербурга
Приказ № 45 от 02.09.2021
_____/О.В. Ильченко/

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД № 5 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА С
ПРИОРИТЕТНЫМ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПОЗНАВАТЕЛЬНО-
РЕЧЕВОМУ РАЗВИТИЮ ДЕТЕЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

(ГБДОУ детский сад № 5 Кировского района Санкт-Петербурга)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической деятельности (далее – Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом РФ от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции ДОУ относится организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров и другое;

- Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее – ФГОС ДО);

- Приказ Минтруда России № 544н от 18 октября 2013 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»»;

- Уставом ДОУ.

1.2. Под методической деятельности в ДОУ понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

1.3. Положение о методической деятельности в ДОУ определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольной 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.

1.4. Планирование методической работы в ДОУ осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана ДОУ.

2. Цели и задачи методической деятельности

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

2.2. Задачи методической деятельности:

➤ Обеспечить информационную поддержку деятельности педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

➤ Организовывать систему методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

➤ Пополнять нормативно-правовой, информационно-педагогический банк данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

➤ Организовывать рефлексивную деятельность педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

➤ Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.

➤ Определять направление, прогнозировать и корректировать процессы развития ДОУ.

➤ Вооружать педагогов ДОУ наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС ДО.

3. Организации методической деятельности

3.1. Методическую деятельность дошкольной образовательной организации обеспечивает методический кабинет ДООУ.

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

3.3. Методический кабинет ДООУ - 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 ДООУ;
- научно-методический центр (методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную деятельность).

3.4. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам ДООУ 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 ДООУ по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые уроки и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам ДООУ для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДООУ.

3.5. Методический кабинет ДООУ 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 ДООУ;
- 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;
- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- видеозаписи занятий и развлечений;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- стенды, отражающие организацию методической работы в ДООУ.

3.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

3.7. Методическая деятельность осуществляется по годовому плану, согласованному с педагогическим советом, принятому общим собранием работников ДООУ и утвержденному заведующим дошкольной 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 деятельности

4.1. Основными участниками методической работы являются:

- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед; педагоги дополнительного образования (при наличии);
- рабочие, творческие группы;
- администрация ДООУ в лице заведующего.

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 ДООУ.
- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ДООУ.
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДООУ.

- Осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ДООУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ДООУ).

- Обновление и корректировка 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 ДООУ.

- 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 ДООУ, 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. Структура методической работы

6.1. В структуре методической работы ДОУ функционирует:

- педагогический совет;

- рабочие совещания;

- творческая группа педагогов (добровольные профессиональные объединения педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми);

- рабочие группы (добровольные профессиональные объединения педагогов). Создаются для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, конкурсу, семинару; разработка программ, планов и т.д.);

- аттестационная комиссия ДОУ.

7. Формы и содержание методической работы

7.1. Основными формами методической работы в ДОУ являются:

✓ заседания педагогического совета ДОУ;

✓ методические конференции, семинары, совещания и т.д.;

✓ методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.

✓ разработка учебно-методических материалов и документов;

✓ консультирование педагогических работников;

✓ самообразование педагогических работников;

✓ наставничество;

✓ иные формы.

7.2. Основным содержанием методической работы на заседаниях педагогического совета являются:

✓ разработка, обсуждение и принятие образовательной программы дошкольного образования ДОУ;

✓ анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды ДОУ требованиям ФГОС ДО;

✓ разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации основной образовательной программы дошкольного образования ДОУ;

✓ анализ результатов самообразования педагогических работников;

✓ анализ выполнения планов работы;

✓ анализ рекомендаций аттестационной комиссии;

✓ выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

8. Документация

8.1. Методическая деятельность в ДОУ оформляется (фиксируется) документально в форме:

✓ нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);

✓ база данных по педагогическим работникам ДОУ; планы и графики по повышению квалификации педагогических работников ДОУ;

✓ протоколов заседаний педагогических советов;

✓ годового плана работы ДОУ и отчеты;

- ✓ планов работы рабочих и творческих групп;
- ✓ конспектов и разработок методических мероприятий;
- ✓ письменных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- ✓ аналитических справок по вопросам качества образования;
- ✓ рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров;
- ✓ разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ:
- ✓ обобщенных материалов о системе работы педагогов ДООУ, материалов печати по проблемам образования;
- ✓ информации с городских методических объединений, семинаров;
- ✓ материалы по конкурсному движению;
- ✓ материалы по контрольно-диагностической деятельности;
- ✓ дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников, проблемных групп).

8.2. Документация хранится в методическом кабинете, архиве ДООУ (1 экз.).

8.3. Срок хранения 3-5 лет, в соответствии с номенклатурой дел.

8.4. Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере ДООУ.