

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение Детский сад
комбинированного вида № 127 Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

«ПРИНЯТО»

Советом Образовательного учреждения
ГБДОУ Детский сад № 127
Адмиралтейского района СПб
Протокол № 1 от 02.09.2015

«УТВЕРЖДЕНО»



ПОЛОЖЕНИЕ

О методической деятельности Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 127 комбинированного вида Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической деятельности (далее - Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 127 комбинированного вида Адмиралтейского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в соответствии с Законом РФ от 22.12.2012 года № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", 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 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.

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:

Оперативное реагирование на запросы 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.

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

- Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
- Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация

традиционных методик, индивидуальных технологий и программ,

- Вооружение педагогов ДОУ наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

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 и экспериментальную 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 уроки 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;

- разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;

- видеозаписи занятий и развлечений; - аналитический банк данных по педагогическому персоналу;

- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);

- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

3.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет заместитель заведующего по УВР.

3.7. Методическая деятельность осуществляется по годовому плану, согласованному с педагогическим советом, принятому советом образовательного учреждения 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 деятельности

4.1. Основными участниками методической работы являются: воспитатели; старший воспитатель; заместитель заведующего по УВР; специалисты : учителя-логопеды, учителя-дефектологи, музыкальные руководители; 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;

Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;

- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДООУ;

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

- Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;

Определение направленной опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;

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.

- Мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной 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 образовательных учреждений, 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 деятельность в ДОУ оформляется (фиксируется) документально форме:

- протоколов заседаний педагогических советов;
 - годового плана работы ДОУ;
 - 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 ДОУ. материалов печати по проблемам образования;
 - информации с городских методических объединений, семинаров;
 - дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников, проблемных групп).