

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 62 Калининского района Санкт-Петербурга



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий _____ З.И. Голуб

«22» февраля 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической работе, об организации и проведении методических
конференций, семинаров

ПРИНЯТО
Протокол заседания
Педагогического совета
от «22» февраля 2018 г. № 2

Санкт-Петербург
2018

Положение о методической работе, об организации и проведении методических конференций, семинаров

I. Общие положения

Настоящее Положение о методической работе, об организации и проведении методических конференций, семинаров в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 62 Калининского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – ОУ) разработано в соответствии со ст.28, ч.3, п.20 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации».¹

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

II. Цели и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы является повышение профессиональной компетенции педагогических работников для реализации ФГОС дошкольного образования через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагогического работника.

2.2. Задачи методической работы в образовательной организации:

2.2.1. Осуществлять мониторинг качества образовательной деятельности соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.2.2. Развивать профессиональную компетентность педагогов, в том числе, начинающих педагогов посредством внутреннего обучения;

2.2.3. Изучать, анализировать, обобщать, распространять передовой педагогический опыт;

2.2.4. Стимулировать инициативу и творчество педагогов, в том числе, осуществлять инновационную деятельность;

2.2.5. Консультировать педагогов при подготовке к аттестации для выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.6. Организовывать взаимодействие ОУ с семьями воспитанников и социальными партнерами через проведение совместных мероприятий;

2.2.7. Обеспечить информационную открытость педагогической деятельности.

III. Функции методической работы

3.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

– информационная – направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности образовательного учреждения;

– аналитическая - направлена на изучение фактического состояния методической работы и обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию;

¹Ст. 28. ч.3. « К компетенции ОО в установленной сфере деятельности относятся:...

п. 20. Организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров».

– планово-прогностическая - основа деятельности методической работы учреждения. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.

– проектировочная - направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;

– организационно-координационная должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в учреждении, обеспечивать возможность каждому педагогу повысить уровень профессиональной компетенции;

– обучающая функция методической работы (повышение квалификации) направлена на повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса, т.е. вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;

– контрольно-диагностическая - занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам. Организация контроля позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

3.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу ОУ:

- совершенствование педагогической деятельности;

- обновление программного обеспечения образовательного процесса;

- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;

- внедрение в практику учреждения достижения передового педагогического опыта.

3.3. Функции методической работы по отношению к конкретному педагогу:

- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;

- организация работы по развитию профессионального роста педагогов: повышение социально-психологической культуры; совершенствование специальных умений и навыков; знакомство с общечеловеческой и национальной культурой.

IV. Организация, содержание и формы методической работы

4.1. Организатором методической работой является старший воспитатель.

4.2. Содержание методической работы в образовательной организации определяться на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития учреждения и образовательной ситуацией в образовании и разрабатывается в соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов:

1) дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций);

2) психолого-педагогический;

3) методический;

4) технологический и технический;

5) коммуникативный.

Содержание методической работы отражается в плане работы на учебный год.

4.3. Формы организации методической работы:

1. Тематический педагогический совет

2. Теоретический семинар/семинар-практикум

3. Методический кабинет, который считается многофункциональным по своему предназначению и рассматривается как «...творческая мастерская, где педагог может получить конкретную методическую помощь в организации образовательного процесса»

4. Фестиваль педагогических идей: калейдоскоп идей

5. Дискуссия

6. Методический ринг

7. Методические посиделки

8. Методический диалог
9. Деловая игра
10. Тренинг
11. Мозговой штурм
12. Наставничество
13. Методическая декада
14. Интеллектуальный марафон
15. Психолого-педагогические семинары
16. Мастерская повышения квалификации
17. Индивидуальная работа
18. Издательская деятельность
19. Работа творческих, рабочих групп. Заседание творческой группы, рабочей группы проводится в соответствии с Положениями о творческой/рабочей группе ОУ. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых мероприятий, подготовки и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в ОУ.

V. Участники методической работы образовательной организации

5.1. Основными участниками методической работы являются заведующий и педагогические работники.

VI. Компетенция и обязанности участников методической работы

6.1. Компетенция участников методической работы

6.1.1. Воспитатели:

- участвуют в работе ГМО, МО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческой группы;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на педагогическом совете и допущены к использованию);
- участвуют в методической работе района, города.
- участвуют в творческих/рабочих группах.

6.1.2. Администрация ОУ:

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методической работы;
- проводит аналитические исследования деятельности творческой группы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

VII. Обязанности участников методической работы

7.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые образовательные мероприятия в рамках плана работы на учебный год и Дни открытых дверей для родителей (законных представителей);
- систематически посещать открытые мероприятия коллег;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).
- анализировать результаты реализации рабочих программ за учебный год и отслеживать динамику результативности.

7.3. Администрация обязана:

- создавать благоприятные условия для работы творческих/рабочих групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям творческих групп;
- содействовать распространению передового педагогического опыта в СМИ.

VIII. Делопроизводство

8.1. Методическая работа в образовательной организации оформляется (фиксируется) документально в форме:

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

8.2. Документация храниться в методическом кабинете в одном 1 экземпляре в печатном или электронном варианте.


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

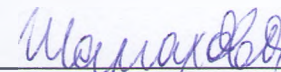
IX. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.

Разработал:


(подпись)


(Ф.И.О.)