

**ПРИНЯТО**

Общим собранием работников  
Образовательного учреждения  
Протокол от 1.03.2021г. №2

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 1.03.2021 471-од  
Заведующий Н.Р. Шулаева

**С учетом мнения родителей**

(законных представителей)  
Совет родителей  
(законных представителей воспитанников)  
от 26.02. 2021г Протокол. №2

**ПОЛОЖЕНИЕ****ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении  
детском саду № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением  
деятельности по познавательно-речевому развитию детей  
Красносельского района Санкт-Петербурга

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы в государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 25 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красносельского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано в соответствии с Федеральным Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», на основе изучения и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение об организации методической работы в ГБДОУ определяет цели, задачи, формы организации методической работы ГБДОУ, 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 ГБДОУ, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- Достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания

гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- адаптацию ГБДОУ к социальному заказу и особенностям развития воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

- светскость образования;

- дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1.4. Методическая работа предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ГБДОУ являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

## **2. Цели и задачи методической работы**

2.1 Целью методической работы является повышение уровня педагогического мастерства педагогов для достижения высокого качества дошкольного образования.

2.2 Задачи методической деятельности:

- Оказание методической помощи педагогическим работникам по вопросам образовательной и воспитательной деятельности.

- Оперативное реагирование на запросы педагогов по возникающим вопросам и проблемам осуществления образовательной и воспитательной деятельности с воспитанниками.

- Организация работы по изучению нормативно-правовых документов в сфере образования; образовательных программ, учебно-методических документов.

- Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с современными педагогическими технологиями с целью анализа и самоанализа педагогической деятельности и применения этих знаний в организации образовательного процесса.

- Становление 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 коллег.

- Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

- Анализ, обобщение, распространение и внедрение в практику работы ОУ результатов апробированного опыта педагогов, работающих в творческих группах.
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, игровых практик, индивидуальных технологий и программ.
- Ознакомление педагогов ОУ с наиболее эффективными способами организации и осуществления воспитательно-

образовательного процесса, проведения экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

## 2. Функции методической работы

2.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- **информационная** - сбор и обработка информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности ГБДОУ;
- **аналитическая** - 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;
- **планово – прогностическая** - выбор реальной цели и задач ее реализации для разработки Программы развития ГБДОУ и Годового плана.
- **проектировочная** - разработка содержания и создание различных проектов деятельности;
- **организационно-координационная** - на основе данных проблемно-ориентированного анализа реализация конкретных проблемных ситуаций;
- **обучающая** - повышение и развитие профессиональной компетенции педагогов в осуществлении воспитательно-образовательного процесса, т.е. вооружение актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;
- **контрольно-диагностическая** – внутренняя оценка качества образования с помощью проведения разных видов внутреннего аудита для определения соответствия современным требованиям функционирования и развития учреждения.

2.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу:

- совершенствование педагогической деятельности;
- обновление программного обеспечения образовательного процесса;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики; • внедрение в практику достижений передового педагогического опыта.

2.3. Функции методической работы по отношению к конкретному педагогу:

- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
- прогнозирование, анализ и соблюдение сроков прохождения курсов повышения квалификации (образовательных, первой медицинской помощи, информационно-коммуникационных)
- обеспечение помощи в прохождении переподготовки (в случае необходимости);
- организация работы по развитию профессионального роста педагогов: повышение социально-психологической культуры; совершенствование специальных умений и навыков; знакомство с общечеловеческой и национальной культурой. Формы методической работы

2.4. В ГБДОУ существуют следующие формы методической работы:

- **групповые:** открытые показы образовательной деятельности, семинары, семинары - практикумы, круглые столы, конкурсы, тематические выставки, консультации, мастер-классы, педагогические Советы, курсы повышения квалификации (очные, дистанционные); деятельность рабочих и творческих групп, проектная деятельность родителей и детей, участие в методической работе района;
- **индивидуальные:** консультации, беседы, наставничество, взаимопосещения, самообразование.

2.5. При необходимости могут использоваться иные формы методической работы.

2.6. В случае сложной эпидемиологической обстановки мероприятия проводятся в онлайн режиме на электронных платформах, через мессенджеры, сайт ГБДОУ (просмотры вебинаров, открытых занятий и их анализ, участие в педсоветах и других формах методической работы)

### **3. Организация методической работы в ГБДОУ**

3.1. Творческая группа создается по определенным вопросам и проблемам (по итогам образовательной деятельности).

3.2. Заседание творческой группы проводится 1 раз в полугодие. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в ГБДОУ.

3.3. Методический кабинет составляет информационную подсистему творческой группы, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественность с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

### **4. Участники методической работы**

Основными участниками методической работы являются:

- старший воспитатель;
- администрация ГБДОУ в лице заведующего;
- воспитатели;
- специалисты: педагог-психолог, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре;
- руководители творческой группы.

### **5. Права и обязанности участников методической работы**

#### **Права участников методической работы**

- 5.1. Реализация прав участников методической ГБДОУ осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций педагогические работники:
- участвуют в работе профессиональных сообществ;
  - обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
  - участвуют в разработке Программы развития, образовательной программы дошкольного образования, рабочих программ, технологий, приемов и способов образовательной работы с воспитанниками;
  - внедряют игровые практики и авторские методики, технологии, программы, допущенные к использованию решением Педагогического совета ГБДОУ;
  - составляют индивидуальные планы развития педагога, в котором отражают основные направления и содержание в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
  - работают над самостоятельно выбранной методической темой;

- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий учебный период;
- получают методическую поддержку через систему непрерывного профессионального образования;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных конкурсах;
- предлагают тематику инновационной деятельности и реализуют ее через участие в работе творческих групп;
- публикуют персональные методические разработки в том числе, на официальном сайте ГБДОУ

#### 5.2. 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 обучения и воспитания;
- готовит методические рекомендации для педагогических работников;
- готовит проекты решений для Педагогического совета ОУ, 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 ГБДОУ;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- участвует и проводит методические мероприятия в рамках Годового плана;
- обосновывает администрации выбор тематики инновационной работы, исходя из приоритетов государственной политики в области образования;
- диссеминирует педагогический и инновационный опыт коллег через публикации, участие в профессиональных конкурсах, научно-практических конференциях и др.

#### 5.3. Администрация:

- определяет, обсуждает и планирует содержание административно-хозяйственной и методической работы в соответствии с Годовым планом;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы в локальных актах;
- контролирует эффективность методической деятельности;
- проводит аналитические исследования в области методической работы;
- заключает договорные отношения с социальными партнерами для развития методической работы;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

### **6. Обязанности участников методической работы.**

#### 6.1. Педагогические работники обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного образования;
- проводить методические мероприятия в соответствии с Годовым планом;
- систематически посещать методические мероприятия в районе и городе;
- стремиться к активному участию в деятельности педагогических сообществ;
- участвовать в обсуждении решений Педагогического совета;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации ГБДОУ в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- пополнять базу методического кабинета сценариями проводимых мероприятий в рамках Годового плана и итоговыми разработками творческих групп;
- осуществлять обучение на курсах профессиональной переподготовки (по мере необходимости), на курсах повышения квалификации в соответствии с разработанным графиком;
- отчитываться о результатах работы над темой самообразования;
- посещать мероприятия в рамках непрерывного повышения образования в соответствии с годовым планом ГБДОУ;
- соблюдать профессиональную этику в различных формах методической работы.

6.2. Старший воспитатель обязан:

- стимулировать самообразование педагогических работников;
- организовывать мероприятия в рамках непрерывного образования педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.; офлайн и онлайн (в случае необходимости)
- разрабатывать годовой план ГБДОУ;
- анализировать деятельность педагогов и специалистов;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять, обобщать и тиражировать передовой педагогический опыт работы.

6.3. Администрация ОУ обязана:

- создавать благоприятные условия для методической работы, обеспечивая необходимыми материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать помощь старшему воспитателю в организации методической работы;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности педагогических работников, отличившихся в методической работе,
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации повышения квалификации работников в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

## 7. Документация

Методическая документация хранится в методическом кабинете и архиве ГБДОУ. Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель.

Перечень обязательной документации:

- Программа развития, Образовательная программа дошкольного образования, Годовой план;
- рабочие программы педагогов на конец учебного года;

- план работы на месяц;
- единый график контроля на месяц;
- циклограмма деятельности старшего воспитателя на месяц;
- протоколы заседаний Педагогических советов, рабочих совещаний педагогов, журнал (или электронный вариант учета посещений методических мероприятий);
- методические материалы, оформленные по результатам проведенных мероприятий в рамках реализации Годового плана;
- аналитические отчёты по различным направлениям деятельности: о результатах самоанализа, выполнения образовательной программы; внутреннего контроля качества образования и др.
- аналитические отчёты педагогических работников и специалистов по итогам учебного года;
- материалы рабочих, творческих групп;
- индивидуальные папки аттестуемых

## **8. Заключительные положения**

- 8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения его заведующим ГБДОУ и действует до принятия нового.
- 8.2. Настоящее Положение размещается на официальном сайте ГБДОУ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- 8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно - правовых документов.