

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 33 Кировского района Санкт-Петербурга**

**Положение  
об организации методической работы  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детского сада № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2022**

**Принято**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга

Протокол № 4 от 20 сентября 2022 года

**Утверждено**

Заведующий ГБДОУ детским садом № 33  
Кировского района Санкт-Петербурга

Соловьева С. А. \_\_\_\_\_

Ф.И.О.

подпись

Приказ № 180 от 22.09.2022 года

**Положение  
об организации методической работы  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об организации методической работы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработана с целью организации методической работы в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 33 Кировского район Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Ст. 28 ч. 3 п. 20 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 33 Кировского района Санкт-Петербурга, утвержденного распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 22.07.2022 г. № 1459-р;
- Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.3. Настоящее Положение принимается на Общем собрании работников ГБДОУ, утверждается заведующим на неопределенный срок.

1.4. Положение 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.

**2. Цели и задачи методической работы**

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

2.2. Задачи методической деятельности:

- 2.2.1. Оперативное реагирование на запросы педагогов по педагогически проблемам.
- 2.2.2. Знакомство с достижениями педагогической наук и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.
- 2.2.3. Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.
- 2.2.4. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.
- 2.2.5. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.
- 2.2.6. Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам.
- 2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.
- 2.2.8. Ознакомление педагогов ГБДОУ с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

### **3. Организация методической работы.**

- 3.1. Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба ГБДОУ
- 3.2. Целью деятельности методической службы является совершенствование методической работы в ГБДОУ, создание единого информационного и методического пространства.
- 3.3. Методическая служба ГБДОУ включает в себя:
  - 3.3.1. Сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
  - 3.3.2. Повышение квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
  - 3.3.3. Анализа и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
  - 3.3.4. Методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.
- 3.4. Методическая служба:
  - 3.4.1. Оказывает методическую помощь педагогическим работникам ГБДОУ в освоении учебных программ, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания детей; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
  - 3.4.2. Обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
  - 3.4.3. Создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
  - 3.4.4. Предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;

- 3.4.5. Создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ГБДОУ.
- 3.5. Методическая служба ГБДОУ должна иметь следующие материалы:
- 3.5.1. Основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
  - 3.5.2. Список образовательных сайтов для работы в Интернет;
  - 3.5.3. Методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ГБДОУ;
  - 3.5.4. Материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ;
  - 3.5.5. Материалы публикаций педагогов;
  - 3.5.6. Материалы профессиональных конкурсов;
  - 3.5.7. Материалы открытых занятий, мероприятий;
  - 3.5.8. Разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
  - 3.5.9. Разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
  - 3.5.10. Видеозаписи занятий и развлечений;
  - 3.5.11. Аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
  - 3.5.12. Материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
  - 3.5.13. Стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.
- 3.6. Руководство методически кабинетом осуществляет старший воспитатель.
- 3.7. Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.
- 3.8. Методическая служба имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведения совещаний, семинаров и консультаций.

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

- 4.1. Основными участниками методической работы являются:
- 4.1.1. Старший воспитатель
  - 4.1.2. Воспитатели
  - 4.1.3. Специалисты: музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, педагоги дополнительного образования
  - 4.1.4. Рабочие, творческие группы
  - 4.1.5. Администрация ГБДОУ в лице заведующего.

#### **5. Направления методической работы**

- 5.1. Методическая работа осуществляется по четырем ведущим направлениям:
- 5.2. Научно-методическая работа
- 5.2.1. Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта;

- 5.2.2. Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
  - 5.2.3. Организация обучения, проведение лекций, семинаров, курсов для работников ГБДОУ;
  - 5.2.4. Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ГБДОУ;
  - 5.2.5. Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
  - 5.2.6. Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ГБДОУ;
  - 5.2.7. Осуществления планово-прогностической деятельности для организации функционирования ГБДОУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ГБДОУ);
  - 5.2.8. Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
  - 5.2.9. Определение направлений опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;
  - 5.2.10. Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста
- 5.3. Информационно-методическая работа:
- 5.3.1. Формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации;
  - 5.3.2. Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
  - 5.3.3. Содействие повышению квалификации педагогических работников;
  - 5.3.4. Формирование фонда обучающих видеofilьмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;
  - 5.3.5. Организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним;
  - 5.3.6. Обеспечение фонда учебно-методической литературы.
- 5.4. Организационно-методическая работа:
- 5.4.1. Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров.
  - 5.4.2. Подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
  - 5.4.3. Сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной работы.
  - 5.4.4. Мониторинг состояния и формирования банка данных опытно-экспериментальной работы.
  - 5.4.5. Организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
  - 5.4.6. Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
  - 5.4.7. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников

образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

#### 5.5. Диагностическая работа:

- 5.5.1. Изучение, подбор и разработка материалов по диагностике деятельности педагогов и детей.
- 5.5.2. Изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития.
- 5.5.3. Комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ГБДОУ.
- 5.5.4. Выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- 5.5.5. Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.
- 5.5.6. Оценка результативности педагогического процесса в ГБДОУ.

### 6. Документация методической работы

6.1. Методическая работа в ГБДОУ оформляется (фиксируется) документально в форме, в виде:

- 6.1.1. Протоколов заседаний педагогических советов;
- 6.1.2. Годового плана работы ГБДОУ;
- 6.1.3. Планов работы рабочих и творческих групп;
- 6.1.4. Конспектов и разработок методических мероприятий;
- 6.1.5. Презентаций педагогов в электронном банке данных;
- 6.1.6. Письменных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- 6.1.7. Аналитических справок по вопросам качества образования;
- 6.1.8. Рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров;
- 6.1.9. Разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- 6.1.10. Обобщенных материалов о системе работы педагогов ГБДОУ;
- 6.1.11. Материалов печати по проблемам образования;
- 6.1.12. Информации с городских методических объединений, семинаров;
- 6.1.13. Дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

### 7. Заключительные положения

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

7.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.