

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников ОУ  
ГБДОУ детский сад № 28  
Протокол №4 от 26 .03.2021 г

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий ГБДОУ д/с №28  
Приказом №13-од от29. 03.2021г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

**Государственного бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию  
детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург  
2021г**

## **1. Общие положения**

### **1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее- Положение)**

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 28 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому развитию детей Красногвардейского района Санкт-Петербурга реализующего образовательную программу дошкольного образования, (далее – образовательная организация), разработано в соответствии со ст.28, ч.3, п.20 Федерального Закона «Об образовании в РФ», (с последующими изменениями и дополнениями);

**1.2.** Положение об организации методической работы определяет цели, задачи, формы организации методической работы образовательной организации, способы получения информации о современных научнопедагогических концепциях, педагогических идеях и методических формах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

## **2. 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 внутрикорпоративного обучения;

**2.2.3.** Изучать, анализировать, осуществлять экспертизу, обобщать, распространять передовой педагогический опыт;

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

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

**2.2.6.** Организовывать взаимодействие дошкольного образовательного учреждения с семьями обучающихся и социальными партнерами через проведение совместных мероприятий;

**2.2.7.** Обеспечить информационную открытость педагогической деятельности.

## **3. 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;

– 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-аналитическая деятельность

- 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.

## **4. Организация, содержание и формы методической работы**

**4.1.** Организатором методической работой является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

**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 годовом плане работы на учебный год.

### **4.3. Формы организации методической работы:**

1. Теоретический семинар

2. Тематические педсоветы

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. Семинары

5. Круглые столы

6. Методический ринг

7. Консультации

8. Мастер классы

9. Деловая игра

10. Индивидуальная работа

## **5. Участники методической работы образовательной организации**

**5.1.** Основными участниками методической работы являются:

- воспитатели;
- заместитель заведующего по УВР;

- специалисты: музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре
- заведующий.

## **6. Компетенция и обязанности участников методической работы**

### **6.1. Компетенция участников методической работы**

#### **6.1.1. Воспитатели:**

- участвуют в работе 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.
- #### **6.1.3. Администрация образовательной организации:**
- 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.

## **7. Обязанности участников методической работы**

### **7.1. Педагоги обязаны:**

- проводить открытые занятия, занятия в рамках недель (взаимопосещений) и Дней открытых дверей для родителей;
- систематически посещать занятия 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 (диагностических заданий, методических текстов).

### **7.3. Администрация обязана:**

- создавать благоприятные условия для работы, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;

## **8. Делопроизводство**

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

- протоколов заседаний Педагогических советов;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, видео, аудио материалов и др.;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательной организации, материалов печати по проблемам образования;
- информации с районных, городских методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников); индивидуальная папка педагога.

**8.2.** Документация храниться в методическом кабинете, архиве образовательной организации (1 экз.).

**8.3.** Срок хранения 3 года.

**8.4.** Электронный вариант (аналог) документации хранится в электронной базе данных на сервере образовательного учреждения.

**9. Заключительные положения**

**9.1.** Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ОУ и действует до принятия нового Положения.