

**ПРИНЯТО**

на заседании Педагогического совета  
ГБОУ гимназии № 586 Василеостровского  
района,

Протокол от 30 декабря 2020 г. № 3

Председатель  
(Е.В. Зинченко)



**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
ГБОУ гимназии № 586  
Василеостровского района



Е.В. Зинченко

Приказ от 30 декабря 2020 г. № 265



***ПОЛОЖЕНИЕ***

***ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ  
В ОТДЕЛЕНИИ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ***

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения  
гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует общие требования к организации методической работы в отделении дошкольного образования детей (далее по тексту – ОДОД) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение).

1.2. Настоящее Положение принимается с целью совершенствования методической работы в соответствии с современными требованиями и направлено на: совершенствование методического обеспечения образовательного процесса на основе мониторинга и анализа; развитие творческого потенциала педагогических работников, выявление и обобщение передового педагогического опыта.

1.3. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы в Образовательного учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

1.4. Методическая работа понимается как целостная система взаимосвязанных мер, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта и направленная на развитие творческого потенциала педагогических работников и, как следствие, на эффективную образовательную работу.

1.5. Организация методической работы в ОДОД Образовательного учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативно-правовой основой организации методической работы в ОДОД Образовательного учреждения является:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Приказ Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования»;
- Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями);
- Письмо Министерства образования и науки РФ от 28.02.2014 № 08-249 «Комментарии к ФГОС дошкольного образования»;
- Закон Санкт-Петербурга от 17.08.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями);
- Устав Образовательного учреждения;
- локальные акты Образовательного учреждения;
- приказы и распоряжения директора Образовательного учреждения.

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

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

2.2. Задачи методической работы:

- создание комфортной среды на основе индивидуальной, подгрупповой, групповой и межгрупповой форм работы с обучающимся;
- создание такой образовательной среды, где был бы максимально реализован потенциал и обучающихся и педагогического коллектива;

- создание внутрикорпоративной системы повышения уровня профессиональной компетентности и мастерства педагогических работников;
- создание условий для освоения педагогическими работниками новых достижений науки по профилю своей деятельности;
- изучение и внедрение в практику передового педагогического опыта;
- формирование у педагогических работников потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- формирование и совершенствование у педагогических работников информационной и коммуникативной компетентности;
- повышение качества образовательной деятельности, на основе систематического планового посещения организованных форм образовательной деятельности и их анализа.
- координация деятельности ОДОД Образовательного учреждения и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников.
- координация деятельности ОДОД Образовательного учреждения с учреждениями окружающего социума для реализации задач развития воспитанников и ОДОД Образовательного учреждения в целом.
- организация работы по изучению нормативных документов, программ, учебно-методических документов.
- организация изучения и внедрения в образовательную работу ОДОД Образовательного учреждения наиболее рациональных методов и приемов обучения, воспитания и развития дошкольников;
- повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагога к организации и ведению образовательного процесса;
- обогащение педагогического процесса новыми технологиями, формами в обучении, воспитании и развитии ребенка.
- оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности).
- оказание консультативной помощи в организации самообразования, прохождения процедуры аттестации педагогов.
- разработка собственных методических материалов, программ, технологий, адаптация и модификация существующих авторских методик.

### **3. Организация методической работы в ОДОД Образовательного учреждения**

3.1. Организация Методической работы – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды педагогического работника, состоящая из частей:

- сотрудничество (Педагогический совет, творческие группы);
- обучение, наставничество;
- профессиональная деятельность.

3.2. Организация Методической работы в Образовательном учреждении имеет следующую структуру:

3.2.1. Педагогический совет Образовательного учреждения, действующий на основании Положения о Педагогическом совете Образовательного учреждения;

3.2.2. Временные творческие группы, образуемые для решения конкретных методических задач и закрепляемые приказами руководителя организации.

3.3. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников ОДОД Образовательного учреждения, обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- внутрикорпоративное повышение квалификации (в том числе, дистанционно);
- проблемные Педагогические советы Образовательного учреждения;
- авторские лекции и семинары;
- методическая подготовка педагогических работников (повышение квалификации);
- участие в работе сетевых сообществ района;
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- конференции;
- практические семинары по направлениям деятельности Образовательного учреждения;
- открытые уроки;
- мастер-классы;
- творческие отчёты;
- презентация авторских разработок;
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;
- участие в методической работе района, города, работа над общей методической темой, проектная деятельность.
- публикации на сайте Образовательного учреждения и др.;

3.4. При необходимости в ОДОД Образовательного учреждения могут использоваться иные формы методической работы.

3.5. Формы методической работы подразделяются на: индивидуальные: консультации, самообразование, работа над индивидуальной методической темой; групповые; коллективные.

3.6. Работа по повышению профессионального уровня педагогических работников направлена на оказание помощи педагогическим работникам на всех уровнях (от подготовки к образовательной деятельности до организации повышения квалификации).

3.7. Работа по обновлению содержания и организационных форм образования обучающихся:

- Достижение оптимальных результатов качества образования;
- Пропаганда деятельности Образовательного учреждения в СМИ;
- Поддержание деловых связей и сотрудничества со школами и учреждениями дополнительного образования, учреждения культуры, спорта, здравоохранения.
- Совершенствование образовательных программ.
- Применение в образовательном процессе инновационных методов и форм обучения, авторских разработок ОДОД, полученных в ходе работы ОДОД в статусе инновационной площадки: праздничные события; встречи; бинарные организованные формы образовательной деятельности и другое.

3.8. Методическая работа по взаимодействию семьи и Образовательного учреждения:

3.8.1. Цель работы с родителями (законными представителями): объединить усилия семьи и Образовательного учреждения, скоординировать их действия для решения поставленных задач, а также сформировать единое воспитательное пространство «семья-детский сад».

3.8.2. Задачи работы с родителями:

- формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы учреждения, направленной на личностно-ориентированное развитие ребенка;
- создавать условия для участия родителей (законных представителей) в составлении индивидуальных учебных программ (индивидуальная помощь, консультирование родителей и т.д.);

- знакомить родителей (законных представителей) с результатами диагностики ребенка на разных возрастных этапах, перспективой его дальнейшего обучения и воспитания;
- оптимизировать работу с родителями (законными представителями) с помощью разнообразных методов и приемов, продолжить традиции семейных мастер-классов;
- обучать родителей (законных представителей) конкретным приемам и методам оздоровления, развития ребенка в разных видах деятельности.

#### **4. Направления методической работы**

В ОДОД Образовательного учреждения реализуются следующие направления методической работы:

##### **4.1. Научно-методическая работа:**

- изучение нормативной базы, регулирующей вопросы образования;
- подбор, адаптирование программ (основной, комплексных, парциальных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования; корректировка и разработка локальных актов;
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания;
- выявление, изучение и обобщение педагогического опыта; выявление затруднений методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- организация обучения в различных формах педагогических работников ОДОД Образовательного учреждения;
- помощь при прохождении процедуры аттестации педагогических и руководящих работников ОДОД Образовательного учреждения;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, участвующих в инновационной деятельности;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета достижений и профессионального роста педагогических кадров ОДОД Образовательного учреждения (портфолио педагога);
- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ОДОД Образовательного учреждения в режиме развития (участие в разработке программы развития ОДОД Образовательного учреждения);
- разработка форм ведения документов педагогов;

##### **4.2. Информационно-методическая работа:**

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в методическом кабинете ОДОД Образовательного учреждения;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание банков программ, авторских разработок;
- создание картотек, медиатек;
- разработка памяток и рекомендаций по проведению анализов педагогической и управленческой деятельности по различным направлениям;
- работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах, курсовой подготовке и др.);
- размещение информации о методических разработках на официальном сайте Образовательного учреждения;
- освещение деятельности ОДОД Образовательного учреждения в СМИ.
- презентация авторских разработок;

- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;

#### 4.3. Организационно-методическая работа:

- участие в подготовке и проведении конференций, педагогических чтений и семинаров;
- подготовка участников конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;
- сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной работы (в том числе независимая оценка качества, анкетирование);
- диагностика результатов освоения образовательной программы дошкольного образования;
- 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 ОДОД Образовательного учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы с молодыми специалистами с целью повышения их профессиональной и методической компетенции, оптимизация системы наставничества;
- организация взаимодействия с внешними партнерами;
- организация работы с родителями (законными представителями) обучающихся
- диссеминация передового педагогического общества;

#### 4.4. Диагностическая работа:

- изучение, подбор и разработка материалов по оценке качества образовательной деятельности;
- изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития;
- комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ОДОД Образовательного учреждения;
- выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- осуществление контроля за состоянием образовательного процесса и реализацией образовательной программы дошкольного образования.

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

5.1. Основными участниками методической работы являются: педагогические работники; специалисты; администрация Образовательного учреждения.

5.2. Реализация прав участников методической работы ОДОД Образовательного учреждения осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций:

#### 5.2.1. Педагогические работники:

- участвуют в работе сетевых профессиональных сообществ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают рабочие программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета Образовательного учреждения;
- составляют индивидуальные планы самообразования, в котором отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;

- работают над самостоятельно выбранной методической темой;
- определяют период работы над методической темой;
- анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период;
- для повышения профессиональных компетенций определяют тему самообразования;
- получают методические консультации;
- систематически проходят обучение через повышение квалификации;
- принимают участие в различных формах методической работы;
- принимают участия в профессиональных конкурсах;
- предлагают руководителям творческих групп, администрации тематику инновационной, экспериментальной работы;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе;
- публикуют свои методические разработки в том числе, на официальном сайте Образовательного учреждения, других ЭОР, разработанных организацией.

#### 5.2.2. 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 ОДОД Образовательного учреждения, 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 ОДОД Образовательного учреждения;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывает содействие администрации ОДОД Образовательного учреждения в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- обосновывает для администрации выбор тематики инновационной работы, исходя из государственного задания Комитета по образованию;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

#### 5.2.2. Администрация ОДОД Образовательного учреждения:

- определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы Образовательного учреждения в проектах локальных актов;
- контролирует эффективность методической деятельности;
- проводит аналитические исследования в области методической работы Образовательного учреждения;

- заключает договорные отношения с образовательными учреждениями дополнительного профессионального педагогического образования для развития методической работы Образовательного учреждения;
- составляет рейтинг деятельности отдельных педагогических работников;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

### 5.3. Обязанности участников методической работы.

#### 5.3.1. Педагогические работники обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом Образовательного учреждения;
- систематически посещать методические мероприятия в районе и городе согласно месячному плану;
- стремиться к активному участию в деятельности сетевых сообществ;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках традиционных форм методической работы, так и в новых формах;
- участвовать в обсуждении решений Педагогического совета Образовательного учреждения;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации Образовательного учреждения в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- пополнять методическую копилку Образовательного учреждения: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных Образовательной организацией, методические материалы по результатам работы над темами годового плана Образовательного учреждения;
- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом руководителя Образовательного учреждения;
- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану Образовательного учреждения;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

#### 5.3.2. Старший воспитатель обязан:

- стимулировать самообразование педагогических работников;
- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать годовой план ОДОД Образовательного учреждения;
- анализировать деятельность педагогов и специалистов ОДОД Образовательного учреждения;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

#### 5.3.3. Администрация ОДОД Образовательного учреждения обязана:

- создавать благоприятные условия для методической работы, обеспечивая необходимыми материальными и кадровыми ресурсами;

- оказывать всестороннюю помощь старшему воспитателю в методической работе;
- использовать эффективные формы стимулирования деятельности педагогических работников и специалистов, отличившихся в методической работе;
- изыскивать возможности (материальные и временные) для организации повышения квалификации работников в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

## **6. Документация**

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

- протоколов заседаний Педагогических советов Образовательного учреждения;
- Годового плана ОДОД Образовательного учреждения,
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий (конспектов, презентаций, текстов консультаций, докладов;
- аналитических отчётов о результатах методической работы старшего воспитателя по итогам года;
- аналитических отчётов педагогических работников и специалистов по итогам года;
- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников ОДОД Образовательного учреждения (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.)

6.2. Методическая документация хранится в методическом кабинете ОДОД Образовательного учреждения.

6.3. Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель ОДОД Образовательного учреждения.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

7.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Образовательного учреждения, и являются неотъемлемой частью настоящего Положения.