Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 10 от 22.05.2025

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
_____/В.И. Духненко/
Приказ № 58 – ОД от 23.05.2025

С учетом мнения
Совета родителей (законных представителей)
ГБДОУ детского сада № 43
Василеостровского района
Протокол № 5 от 21.05.2025

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 43 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) разработано в соответствии с нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказ Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования"
- Устав Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 43 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – ГБДОУ 43).

1.3. Методическая работа направлена на формирование и развитие профессиональных качеств педагогов ГБДОУ 43, создание условий для их профессионального развития и повышение профессионального мастерства.

1.4. Положение принимается Общим собранием работников, представляется на Совете родителей (законных представителей) для учета мнения родителей (законных представителей) и утверждается приказом заведующего ГБДОУ 43.

1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи

2.1. Цель методической работы ГБДОУ 43 – создание образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагогов и педагогического коллектива, повышению качества дошкольного образования в ГБДОУ 43.

2.2. Задачи методической работы:

- обучение и развитие педагогических кадров, управление повышением их квалификации;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов;
- подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса;
-координация деятельности ГБДОУ 43 и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников;

- координация деятельности ГБДОУ с учреждениями окружающего социума для реализации задач развития воспитанников и ГБДОУ в целом;
- организация работы по изучению нормативных документов, программ, учебно-методических документов;
- анализ качества образовательной работы;
- организация изучения и внедрения в образовательную работу ГБДОУ 43 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, категории);
- оказание консультативной помощи в организации самообразования, прохождения процедуры аттестации педагогов;
- разработка собственных методических материалов, программ, технологий, адаптация и модификация существующих авторских методик.

3.Основные направления методической работы

3.1. В ГБДОУ 43 реализуются следующие направления методической работы:

3.1.1. Научно-методическая работа:

- изучение нормативной базы, регулирующей вопросы образования;
-подбор, адаптирование программ (основных, 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 ГБДОУ 43;
- помощь при прохождении процедуры аттестации педагогических и руководящих работников ГБДОУ 43;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, участвующих в инновационной деятельности;

- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета достижений и профессионального роста педагогических кадров ГБДОУ 43 (портфолио педагога);

- осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования ГБДОУ 43 в режиме развития (участие в разработке программы развития ГБДОУ 43);

- разработка форм ведения документов педагогов

3.1.2. Информационно-методическая работа:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в методическом кабинете ГБДОУ 43;

- 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 ГБДОУ 43;

- освещение деятельности ГБДОУ 43 в СМИ и официальной группе ВК ГБДОУ 43.

- презентация авторских разработок;

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

3.1.3. Организационно-методическая работа:

- участие в подготовке и проведении научно-практических 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 ГБДОУ 43, 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 (ЦППМС-центром, библиотека, ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ и др.)
- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников;
- диссеминация передового педагогического опыта.

3.1.4. 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 ГБДОУ 43;
- выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- осуществление контроля за состоянием образовательного процесса и реализацией образовательной программы дошкольного образования.

4. Система методической работы

4.1. Коллегиальным органом методической работы является педагогический совет ГБДОУ 43.

4.2. Основными участниками методической работы являются:

- члены Педагогического Совета ГБДОУ 43, руководствующегося Положением о Педагогическом Совете ГБДОУ 43;
- члены временных рабочих и творческих групп, образующиеся для решения конкретных методических задач и закрепляемых приказами руководителя ГБДОУ 43;
- члены Службы здоровья и Психолого-педагогического консилиума;
- приглашенные специалисты (при необходимости)

4.3. Общее руководство методической работой осуществляет старший воспитатель ГБДОУ 43.

4.4. Информационной подсистемой методической работы является методический кабинет. В методическом кабинете отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей (законных представителей), общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк передового педагогического опыта, организуется своевременное поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.

4.5. Методическая работа на конкретный учебный год утверждается ежегодно в составе годового плана работы ГБДОУ 43 и может корректироваться в связи с актуальными требованиями.

5. Формы методической работы

5.1. В ГБДОУ 43 существуют следующие формы методической работы:

5.1.1. Групповые: открытые показы образовательной деятельности, семинары, семинары/практикумы, круглые столы, журналы (печатные, виртуальные), брифинги, эстафеты педагогического мастерства, конкурсы, тематические выставки, консультации, мастер-классы, конференции, педагогические Советы, курсы повышения квалификации (очные, дистанционные), участие в методической работе района, города, работа над общей методической темой, проектная деятельность.

5.1.2. Индивидуальные: консультации, беседы, наставничество, взаимопосещения, самообразование.

5.2. При необходимости в ГБДОУ 43 могут использоваться иные формы методической работы в очном и дистанционном форматах.

5.3. Перечень форм работы утверждается ежегодно в составе годового плана работы ГБДОУ и может корректироваться в связи с актуальными требованиями.

6. Права и обязанности участников методической работы

6.1. Реализация прав участников методической работы ГБДОУ 43 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 и образовательной программы дошкольного образования, разрабатывают календарно-тематический план, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;
- работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета ГБДОУ 43;
- выбирают тему самообразования, определяют основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой (оформление результатов работы по самообразованию могут быть представлены педагогом по форме (приложение 1);
- 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;

- получают методические консультации;
- систематически проходят обучение через повышение квалификации на курсах и в рамках внутрифирменного обучения;
- 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 ГБДОУ 43.

6.2. Старший воспитатель:

- организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует методическую работу в ГБДОУ 43;
- 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 ГБДОУ 43, 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 43;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывает содействие администрации ГБДОУ 43 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.

6.3. Администрация ГБДОУ 43:

- определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;

-определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы ГБДОУ 43 в локальных актах;

- контролирует эффективность методической деятельности;

- проводит аналитические исследования в области методической работы ГБДОУ № 43;

- заключает договорные отношения с партнерами для развития методической работы ГБДОУ 43;

- составляет рейтинг деятельности педагогических работников;

- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

6.4. Обязанности участников методической работы.

Педагогические работники обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного образования;

- проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом ГБДОУ № 43;

- систематически посещать методические мероприятия в районе и городе согласно месячному плану ГБУ ДППО ЦПКС ИМЦ Василеостровского района;

- стремиться к активному участию в деятельности 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 ГБДОУ 43;

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;

-оказывать содействие администрации ГБДОУ 43 в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;

- соблюдать исполнительскую дисциплину;

- пополнять методическую копилку ГБДОУ 43: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных ГБДОУ 43, методические материалы по результатам работы над темами годового плана ГБДОУ 43;

- успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации;

- отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;

- посещать открытые мероприятия, мастер-классы и другие формы внутрифирменного обучения, соответствующие годовому плану ГБДОУ 43;

- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

6.5. Старший воспитатель обязан:

- стимулировать самообразование педагогических работников;
- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать годовой план ГБДОУ 43;
- анализировать деятельность педагогов и специалистов ГБДОУ 43;
- 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.

6.6. Администрация ГБДОУ № 43 обязана:

- создавать благоприятные условия для методической работы, обеспечивая необходимыми материальными и кадровыми ресурсами;
- оказывать всестороннюю помощь старшему воспитателю в методические 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.

7. Документация

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

- протоколов заседаний Педагогических советов ГБДОУ 43;
- годового плана ГБДОУ № 43,
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий (конспектов, презентаций, текстов консультаций, докладов;
- аналитических отчётов о результатах самоанализа по различным направлениям деятельности;
- портфолио педагогов;
- отчетов по самообразованию (при необходимости)
- материалов рабочих, творческих групп;
- анализа работы с родителями (законными представителями);
- результатов договорной работы с партнерами
- журнала рабочих совещаний педагогов (приложение 2)
- журнала контроля индивидуальных консультаций педагогов (приложение 3)

7.2 Методическая документация хранится в методическом кабинете ГБДОУ 43.

7.3 Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель ГБДОУ 43

Приложение 1

Индивидуальный план самообразования

Должность
_____
ФИО _____
Индивидуальная тема_____
Когда начата работа над темой _____
Когда предполагается закончить работу над темой_____
Цель самообразования по теме_____
Задачи самообразования
_____
_____
Основные вопросы, намеченные для изучения
_____
_____
Этапы проработки
материала_____
_____

Форма предоставления
результатов_____
_____
_____

Примерный план работы над темой по самообразованию.

Этапы	Содержание работы	Сроки
1. Диагностический	Анализ затруднений. Постановка проблемы. Изучение литературы по проблеме, имеющегося опыта.	
2. Прогностический	Определение цели и задач работы над темой. Разработка системы мер, направленных на решение проблемы. Прогнозирование результатов.	

3. Практический	Внедрение методических разработок, системы мер, направленных на решение проблемы. Формирование методического комплекса. Отслеживание процесса текущих промежуточных результатов. Корректировка работы.	
4. Обобщающий	Подведение итогов. Оформление результатов работы по теме самообразования. Предоставление материалов.	
Внедренческий	Использование опыта самим педагогом в процессе дальнейшей работы. Распространение.	В ходе дальнейшей педагогической деятельности

Отслеживание педагогическим работником работы по теме
Банк данных литературы по теме:
«_____»

№ п\п	Название темы	Автор	Издательство	Год выпуска

Посещение методических мероприятий

№п/п	Мероприятие по теме	Тема мероприятия	Дата проведения	Анализ

Банк данных интернет - источников:

«_____»

№ п\п	Название интернет - источника	Ссылка

Иные мероприятия по теме, проведенные педагогом

№ п\п	Название	Дата и место

Форма итогового отчета по самообразованию

(по окончании работы над темой самообразования)

Должность _____

ФИО _____

Тема учреждения_____

Индивидуальная тема_____

Срок и период работы над темой _____

Задачи самообразования_____

Используемые формы организации самообразования_____

(конференции, семинары, олимпиады, конкурсы, индивидуальная работа по самообразованию).

Изучена литература _____

Посещено открытых мероприятий _____

Наработанный материал _____

Форма предоставления материалов_____

План по внедрению материалов в собственную практику _____

План по распространению опыта внутри ОО_____

Рекомендации старшего воспитателя _____

Приложение 2

Форма журнала

Титульный лист

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 43 Василеостровского района

Санкт-Петербурга

Журнал рабочих совещаний педагогов

на …… учебный год

Начат

Окончен

Лист 1

Темы рабочих совещаний (выдержка из годового плана)

№	Содержание (тема, вопросы)	Ответственный	Срок
1			

Последующие листы

Протокол №

Дата:

Тема:

Лист регистрации:

ФИО педагога	Подпись	ФИО педагога	Подпись

Повестка дня:

1.

Ход совещания

_____

_____

Приложение 3

Форма журнала

Титульный лист

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 43 Василеостровского района

Санкт-Петербурга

Журнал учета

индивидуальных консультаций педагогов

на учебный год

Начат
Окончен

№ п/п	ФИО педагога	№ группы	Тема обращения	Результат	Дата	Подпись

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Духненко Виктория Игоревна, Заведующий
Сертификат 372F0DD55DA99F6341243F2991362CAB