

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 42  
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевой  
деятельности Фрунзенского района Санкт – Петербурга

Принято

Общим собранием работников ГБДОУ  
Протокол № 4 от «20» 08 2020 г.



Утверждено  
Заведующий Е.А.Куликовская  
Приказ № 50 от «31» 08 2020 г.

### Положение о методической работе

Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад  
№ 42 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевой  
деятельности Фрунзенского района Санкт – Петербурга



Елена Анатольевна  
Куликовская  
С=RU, OU=Заведующий,  
O=ГБДОУ детский сад  
№42 Фрунзенского  
района СПб, CN=Елена  
Анатольевна Куликовская,  
E=do.42@yandex.ru  
я подтверждаю этот  
документ своей  
удостоверяющей  
подписью  
Санкт -Петербург  
2021.02.11 16:13:26+03'00'

Санкт –Петербург  
2020

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о методической работе в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 42 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением познавательно – речевой деятельности Фрунзенского района Санкт – Петербурга (далее – ГБДОУ) разработано на основе ст. 28 ч. 3 п.20 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», изучения и диагностирования запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования;

1.2. Положение о методической работе в ГБДОУ № 42 определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

## 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

2.2. Задачи методической деятельности:

- Оперативное реагирование на запросы педагогов по педагогическим проблемам;
- Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- Организация 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 своих коллег;
- Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- Оказание методической помощи воспитателям, педагогическим работникам;
- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- Ознакомление педагогов ГБДОУ с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС ДО.

## 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:

- Сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт анализа и обобщения опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении);
- Методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.

3.4. Методическая служба:

- 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, обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;

- Создает временные творческие группы по разработке содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- Предоставляет педагогическим кадрам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работ: семинары, консультации, открытые занятия и т.д.;
- 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:

- Основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- Список образовательных сайтов для работы в сети Интернет;
- Методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам деятельности ГБДОУ;
- Материалы справочного и рекомендательного характера по оформлению передового педагогического опыта, творческих проектов, грантов, конкурсных работ, материалы публикаций педагогов;
- Материалы профессиональных конкурсов;
- Материалы открытых занятий, мероприятий;
- Разработки семинаров, конференций и иных форм работы с педагогическим персоналом;
- Разработанные педагогами программы кружков, разработки занятий к ним;
- Видеозаписи занятий и развлечений;
- Аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- Материалы научно-исследовательской деятельности педагогов (в электронном и печатном вариантах);
- Стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

3.6. Руководство методическим 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 консультация.

#### 4. УЧАСТНИКИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Основными участниками методической работы являются:

- Старший воспитатель;
- Воспитатели;
- Специалисты: музыкальные руководители,
- учителя -логопеды;
- Рабочие, творческие группы;
- Администрация ГБДОУ, в лице заведующего.

#### 5. НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

5.1. Методическая работа осуществляется по четырём ведущим направлениям:

5.1.1. Научно-методическая работа:

- Выявление, изучение и обобщение на технологическом уровне педагогического опыта;
- Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- Организация обучения, проведение лекций, семинаров, курсов для работников ГБДОУ;
- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ГБДОУ;
- Осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ГБДОУ;

- Осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования ГБДОУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ГБДОУ);
- Новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
- Определение направленной опытно-экспериментальной (исследовательской) работы;
- Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста.

#### 5.1.2. Информационно-методическая работа:

- Формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации;
- Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
- Формирование фонда обучающих видеофильмов и других аудиовизуальных средств обучения по образовательным областям для проведения образовательной деятельности;
- Организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним;
- Обеспечение фондов учебно-методической литературы;

#### 5.1.3. Организационно-методическая работа:

- Участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров, подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников, сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной работы;
- Мониторинг состояния и формирования банка данных опытно-экспериментальной работы, организация постоянно действующих семинаров по инновациям, изучение и анализ состояния результатов методической работы, определение направлений её совершенствования;
- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательного учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

#### 5.1.4. Диагностическая работа:

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

### 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

- Протоколов заседаний педагогических советов;
- Годового плана работы ГБДОУ;
- Планов работы рабочих и творческих групп;
- Конспектов и разработок методических мероприятий;
- Презентаций педагогов в электронном банке данных;
- Письменных материалов, отражающих деятельность педагога творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- Аналитических справок по вопросам качества образования;
- Рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров;

- Разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ обобщенных материалов о системе работы педагогов ГБДОУ, материалов печати по проблемам образования;
- Информации с городских методических объединений, семинаров;
- Дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Куликовская Елена Анатольевна

Действителен с 02.03.2021 по 02.03.2022