

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №19 Московского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
на Общем собрании работников
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 30.08.2023

УТВЕРЖДЕНО
заведующим ГБДОУ детский сад № 19
Московского района Санкт-Петербурга
_____ Сифорова В.В.
приказ от 30.08.2023 г. № 17 – Д

**Заведующий
Сифорова
В.В.**

Подписано цифровой подписью:
Заведующий Сифорова В.В.
DN: cn=Заведующий Сифорова
В.В., o=ГБДОУ детский сад №19,
email=ds19mr.spb.edu@mail.ru,
c=RU
Дата: 2023.08.31 11:42:13 +03'00'

**Положение
об организации методической работы**

Санкт – Петербург
2023

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 19 Московского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательное учреждение) разработано в соответствии с пунктом 20 ч. 3 ст. 28 ФЗ от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с целью совершенствования методической работы в соответствии с современными требованиями и направлен на: совершенствование методического обеспечения образовательного процесса на основе мониторинга и анализа; развитие творческого потенциала педагогических работников, выявление и обобщение передового педагогического опыта.

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

1.3 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.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

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 педагогическими работниками;
- 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;
- оказание педагогическим работникам квалифицированной методической помощи в работе;
- повышение качества образовательной деятельности, на основе систематического планового посещения организованных форм образовательной деятельности и их анализа.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

- сотрудничество (Педагогический совет ОУ, творческие (рабочие) 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 (рабочие) группы, образующиеся для решения конкретных методических задач и закрепляемые приказами руководителя организации.

3.3. Формы методической работы, направленные на повышения квалификации и профессионального мастерства педагогических работников Образовательного учреждения:

- внутрикорпоративное повышение квалификации (в том числе, дистанционно);
- проблемные (тематические) Педагогические советы Образовательной организации;
- обучающие семинары, в том числе система постоянно действующих семинаров;
- методическая подготовка педагогических работников (сопровождение повышения квалификации);

- участие в работе сетевых сообществ (творческих групп) района;
- мастер-классы;
- самообразование по индивидуальной методической теме;
- наставничество;
- индивидуальная методическая помощь;
- создание авторских разработок (рабочих программ, конспектов, картотек игр и др.);
- мониторинг затруднений (в том числе профессиональных дефицитов);
- мониторинг и сопровождение лучших педагогических практик.

3.4. Формы методической работы, направленные на обобщение, представление и распространение опыта деятельности:

- конференции;
- групповые консультации;
- практические семинары по направлениям деятельности;
- фестивали (например, педагогических технологий);
- открытые занятия;
- мастер-классы;
- творческие отчёты;
- презентация авторских разработок;
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;

- печатные издания Образовательного учреждения, в том числе на электронных носителях;

- публикации на сайте Образовательного учреждения.

3.6. Формы информационно-методической работы:

3.6.1. формирование базы знаний Образовательного учреждения:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно- методической литературы в методическом кабинете Образовательного учреждения;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание банков программ, авторских разработок, картотек, медиатек на сайте Образовательного учреждения;

- 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., в том числе обеспечение участия педагогов Образовательного учреждения в непрерывной повышении педагогического мастерства в Центре непрерывного повышения педагогического мастерства Санкт-Петербургской академии постдипломного педагогического образования);

- освещение деятельности педагогических работников в СМИ и социальных сетях, в том числе с помощью системы Госпаблики.

3.7. Формы методической работы подразделяются на:

3.7.1. Индивидуальные: консультации, самообразование, работа над индивидуальной

методической темой.

3.7.2. Групповые:

- педагогические гостиные (передача знаний, опыта молодым специалистам),
- открытые мероприятия;
- групповые проекты по самообразованию.

3.7.3. Коллективные:

- Педагогические советы Образовательного учреждения,
- конкурсы педагогического мастерства,
- лекции по различным психолого-педагогическим проблемам,
- отчеты по самообразованию в виде докладов, рефератов, дидактических и методических пособий,
- обсуждение новейших педагогических методик, технологий, открытых занятий, учебных пособий, УМК,
- работа коллектива над общей методической темой.

3.8. Работа по повышению профессионального уровня педагогических работников:

3.8.1. Оказание помощи педагогическим работникам на всех уровнях (от подготовки к образовательной деятельности до организации повышения квалификации).

3.8.2. Функции старшего воспитателя в повышении профессионального уровня работников:

- ведет учет самообразования;
- курирует деятельность педагогов по реализации планов самообразования;
- оказывает консультативную и методическую помощь.

3.8.2. Итог работы по теме повышения квалификации может быть представлен в форме: доклада; реферата; статьи в журнале; программы; дидактического материала; методического пособия. Форму педагог выбирает добровольно. Весь наработанный материал сдается старшему воспитателю и является доступным для использования другими педагогами.

3.8.3. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован к распространению на различных уровнях.

3.9. По вопросам методической работы для педагогов старшим воспитателем проводятся индивидуальные и групповые консультации в течение года.

3.10. Организации работы по повышению квалификации педагогических кадров проводится по следующим направлениям:

3.10.1. Предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития обучающихся (программы, педагогические технологии, учебно-методическая литература);

3.10.2. Оказание помощь в подготовке работников к аттестации;

3.10.3. Стимулирование профессиональной деятельности педагогов:

- переподготовка и курсы повышения квалификации;
- аттестация;
- психолого-педагогические и методические семинары;
- мастер-классы;
- конкурсы и фестивали педагогического мастерства;
- конкурсы и фестивали для обучающихся;
- обобщение педагогического опыта: разработка методических рекомендаций, пособий, диагностических материалов;
- открытые мероприятия;
- методические сообщения;
- взаимопосещение образовательной деятельности;
- консультации.

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

3.11.1. Достижение оптимальных результатов качества образования;
3.11.2. Пропаганда деятельности Образовательного учреждения в СМИ;
3.11.3. Поддержание деловых связей и сотрудничества в рамках реализации образовательной программы с учреждениями образования, учреждения культуры, спорта, здравоохранения.

3.11.4. Корректировка и разработка новых локальных актов.

3.11.5. Совершенствование образовательных программ.

3.11.6. Привлечение новейших информационных средств обучения: создание видеофильмов, презентаций, слайд-шоу в работе педагогов, совершенствование официального сайта Образовательного учреждения.

3.12. Организация работы с молодыми специалистами с целью повышения их профессиональной и методической компетенции:

3.12.1. Оказание помощи и консультации по интересующим вопросам методик дошкольного образования, педагогике, психологии;

3.12.2. Результаты деятельности педагогов и специалистов (методические разработки и дидактический материал оформляются и содержатся в методическом кабинете для использования всеми желающими);

3.12.3 Направление на программы повышения квалификации для молодых педагогов, курирование самостоятельной работы педагогов в рамках учебной программы курсов повышения квалификации.

3.13. Методическая работа по взаимодействию семьи и Образовательного учреждения:

3.13.1. 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».

3.13.2. Задачи работы с родителями:

- формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы Образовательного учреждения, направленной на личностно-ориентированное развитие ребенка;

- создавать условия для участия родителей (законных представителей) в составлении индивидуальных образовательных маршрутов и адаптированных индивидуальных образовательных программ, в том числе составления индивидуальных учебных планов (индивидуальная помощь, консультирование родителей и т.д.);

- знакомить родителей (законных представителей) с результатами мониторинга развития 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.

3.13.3 Формы связи семьи и детского сада:

- коллективная:

- общее родительское собрание;
- совет родителей (законных представителей);
- день открытых дверей;
- праздничные события;
- выставки творческих работ;
- конкурсы;
- социальные акции;
- межгрупповые проекты.

- групповая:

- совет родителей группы;
 - групповое родительское собрание;
 - беседа;
 - праздники;
 - проекты.
- индивидуальная:
- консультации,
 - педагогические поручения,
 - поддержка семей во внешних конкурсах.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Основными участниками методической работы являются: старший воспитатель; педагогические работники; специалисты; профессиональные сообщества педагогических работников; администрация Образовательного учреждения.

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

4.2.1. Педагогические работники:

- участвуют в работе сетевых профессиональных сообществ, рабочих и творческих групп;

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

- разрабатывают рабочие программы, апробируют 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 педагогических конкурсах;

- предлагают руководителям творческих групп, администрации тематику для обсуждения и составления планов работы творческой группы;

- публикуют свои методические разработки в том числе, на официальном сайте Образовательного учреждения, других электронных образовательных ресурсах, разработанных организацией, или имеющих официальный статус районной, городской площадки, либо лицензию СМИ.

4.2.2. 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 образования;
- готовит методические рекомендации для педагогических работников;
- готовит проекты решений для Педагогического совета Образовательного учреждения, аналитические отчеты по итогам работы в соответствии с годовым планом работы Образовательной организации;
- участвует в экспертной оценке в ходе аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
- составляет перспективный план повышения квалификации работников Образовательного учреждения;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывает содействие администрации Образовательного учреждения в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

4.2.3. Администрация 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.

4.3. Обязанности участников методической работы.

4.3.1. Педагогических работников обязаны:

- профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития системы образования;
- проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом Образовательного учреждения;
- систематически участвовать в методических мероприятиях района и города в соответствии с планом самообразования;
- стремиться к активному участию в деятельности сетевых сообществ, рабочих и творческих групп;
- 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 Образовательным учреждением, методические материалы по результатам работы над темами годового плана Образовательного учреждения;

- обучаться на курсах повышения квалификации в соответствии с перспективным планом повышения квалификации работников Образовательного учреждения;

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

- посещать открытые мероприятия и другие формы внутрикорпоративного обучения, соответствующие годовому плану Образовательного учреждения;

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

4.3.2. Старший воспитатель обязан:

- стимулировать самообразование педагогических работников;

- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;

- разрабатывать годовой план Образовательного учреждения;

- анализировать деятельность педагогов и специалистов 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.

4.3.3. Администрация 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.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) документально в форме бумажных и, или электронных документов:

- протоколов заседаний Педагогических советов Образовательного учреждения;

- Годового плана Образовательного учреждения,

- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;

- аналитических отчётов о результатах методической работы старшего воспитателя по итогам года;

- аналитических отчётов педагогических работников и специалистов по итогам года; материалов официального сайта Образовательного учреждения;

- материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Образовательного учреждения (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.).

5.2 Методическая документация на бумажных носителях хранится в методическом кабинете Образовательного учреждения в соответствии со сроками, утвержденными в номенклатуре дел Образовательного учреждения.

5.3 Методическая документация на электронных носителях должна быть доступна для просмотра с компьютера методического кабинета.

5.3 Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической

документации несет старший воспитатель Образовательного учреждения.

VI.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Настоящий Положение действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения в настоящий Положение принимаются на Общем собрании Образовательного учреждения и утверждаются локальным нормативным актом руководителя Образовательного учреждения.