

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 59
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности
по социально-личностному развитию детей Кировского района Санкт-Петербурга

Принято

Педагогическим Советом
ГБДОУ детского сада № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 3 п. 3 от 10.06.2023 г

Утверждено

Приказом по ГБДОУ детскому саду № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
№ 27.п.4 от 10.06.2023 г
Заведующий _____/И.П. Князева/

Учтено мотивированное мнение

Первичной профсоюзной организацией
ГБДОУ детского сада № 59
Кировского района Санкт-Петербурга
Протокол № 15/4 п.7 от 10.06.2023 г

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее - Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном дошкольном учреждении детский сад №59 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ГБДОУ) разработано в соответствии с требованиями п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которому к компетенции образовательной организации относится организация научно-методической работы, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической работы в ГБДОУ.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;
- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам — образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 № 373;
- Уставом ГБДОУ.

1.4. Под методической работой в ГБДОУ понимается целостная, основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2.Цель, задачи и основные направления методической работы.

2.1. Цель методической работы - создание в ГБДОУ образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической работы:

- обеспечение эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации и диагностики образовательного процесса;
- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного социально-педагогического подхода;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- формирование у педагогических работников основных компетенций, необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников, соответствующей специфике дошкольного возраста.
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- управление процессами непрерывного образования педагогических работников, организация рационального педагогического труда, саморазвития педагогов;
- взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города, области, страны.

2.3. Основные направления методической работы:

2.3.1. *Аналитическая деятельность:*

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников ГБДОУ;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках ГБДОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников ГБДОУ;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников ГБДОУ;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2. *Информационная деятельность:*

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов;
- ознакомление педагогических работников ГБДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- создание медиатеки.

2.3.3. *Организационно-методическая деятельность:*

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ГБДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;

- участие в разработке программы развития ГБДОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников ГБДОУ
- (индивидуальное, групповое консультирование);
- разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической работы

3.1. В структуре методической работы ГБДОУ функционирует:

- педагогический совет
- постоянная творческая группа педагогов - добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми.
- временная творческая группа - добровольное профессиональное объединение педагогов. Создаются для решения конкретной кратковременной творческой проблемы
- (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т.д.);
- аттестационная комиссия с целью подтверждения соответствия педагогическим работником занимаемой должности.

4. Формы и содержание методической работы

4.1. Основными формами методической работы в ГБДОУ являются:

- заседания педагогического совета ГБДОУ;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

4.2. Основным содержанием методической работы на заседаниях педагогического совета являются:

- разработка, обсуждение и принятие образовательной программы дошкольного образования ГБДОУ;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды ГБДОУ требованиям ФГОС;
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации основной программы ГБДОУ;
- анализ результатов самообследования;
- анализ выполнения планов работы;
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

5. Организация методической работы.

- 5.1. Руководство методической работой осуществляет заведующий ГБДОУ.
- 5.2. Планирование методической работы осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана ГБДОУ.
- 5.3. Организация методической работы возлагается на старшего воспитателя ГБДОУ, который:
- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
 - обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конспектами открытых мероприятий и т.д.;
 - планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.
- 5.4. ГБДОУ формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований:
- актуальность темы;
 - учет достигнутого уровня деятельности, интересов и запросов педагогов;
 - связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
 - учет ресурсов;
 - Единая методическая тема ГБДОУ реализуется через систему методической работы.

6. Делопроизводство

В номенклатуру дел по методической работе входят:

- база данных по педагогическим работникам;
- протоколы, листы регистрации методических мероприятий;
- годовые планы по методической работе;
- планы и графики по повышению квалификации педагогических работников;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками;
- рефераты, тексты докладов, сообщений, конспекты;
- разработки лучших методических мероприятий;
- дипломы, грамоты (являющиеся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).

7. Заключительные положения

- 7.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ГБДОУ и действует до принятия нового положения.
- 7.2. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.
- 7.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.