

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №103 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

**ПРИНЯТО**

Решением общего собрания  
работников ГБДОУ  
детского сада №103  
Центрального района С-Пб.  
Протокол от 30.08 2016 № 01



**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 31.08 2016 № 51  
Заведующий ГБДОУ  
детского сада №103  
Центрального района С-Пб.  
О.М. Балобанова

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №103 ЦЕНТРАЛЬНОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

Санкт-Петербург  
2016

## **1. Общие положения**

1.1 Положение о методической работе (далее Положение) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 103 Центрального района Санкт-Петербурга (далее образовательное учреждение) разработано на основе:

- ст. 28 ч.3 п.20 Федерального закона от 29.12.2012 года № 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 определяет цели, задачи, формы организации методической работы 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.

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

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства педагогических работников для обеспечения качества образования обучающихся и формирование единого образовательного пространства для реализации образовательной программы дошкольного образования.

2.2. Задачи методической работы:

- организация системы методической работы для развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- оказание методической помощи всем категориям педагогических работников;
- 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;
- 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;
- поддержка процесса создания собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;

– ознакомление педагогов с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования.

### **3. Организация методической работы**

3.1. Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба образовательного учреждения

3.2. Целью деятельности методической службы является совершенствование методической работы в образовательном учреждении, создание единого информационного и методического пространства.

3.3. Методическая служба включает в себя:

- сбор педагогической информации (нормативные документы, педагогическая и методическая литература, передовой педагогический опыт и т.д.);
- повышение квалификации педагогов (обеспечение их творческой работы, самообразования и совершенствования педагогического мастерства);
- анализа и обобщение опыта методической работы, накопленного в образовательном учреждении;
- методическое сопровождение педагогов, осуществляющих инновационную и экспериментальную деятельность.

3.4. Методическая служба:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам образовательного учреждения в освоении ОП ДО, методических материалов, методов обучения, развития и воспитания; в организации и управлении образовательным процессом, его психологическом сопровождении;
- обеспечивает сбор, анализ и систематизацию опыта педагогической работы, создает банк данных об эффективных формах работы и их результатах;
- создает временные творческие группы для проектирования содержания методической работы образовательного учреждения по определенному направлению деятельности;
- предоставляет педагогическим работникам право повышения профессиональной компетентности через различные формы организации методической работы: семинары, консультации, открытые занятия и т.п.;
- создает условия педагогическим работникам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического коллектива, так и с опытом отдельных педагогов образовательного учреждения.

3.5. Методическая служба должна иметь следующие материалы:

- основополагающие и регламентирующие документы государственной политики в области образования;
- список образовательных сайтов для работы в Интернет;
- методическую литературу, газетные публикации и журнальные статьи по актуальным вопросам дошкольного образования;
- 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;
- видеозаписи непрерывной образовательной деятельности и других видов детской деятельности;
- аналитический банк данных по педагогическому персоналу;
- материалы научно-исследовательской деятельности педагогов;
- информационные материалы, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

Данные материалы хранятся в электронном виде на ИПРАМ (индивидуальные рабочие автоматические места) всех педагогических работников, распечатываются по требованию.

Методические разработки, электронные образовательные ресурсы педагогического коллектива хранятся на USB-флеш-накопителе «Методическая копилка».

3.6. Для организации методической деятельности используются полифункциональные кабинеты образовательного учреждения, оснащённые компьютерной и офисной техникой, мультимедийным оборудованием необходимым для организации и проведения обучающих и информационно-методических мероприятий,

3.7. Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.

#### **4. Участники методической работы**

4.1. Основными участниками методической работы являются все категории педагогических работников образовательного учреждения, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, старший воспитатель и заведующий.

4.2. Для реализации методической работы могут создаваться профессиональные группы:

- проектные группы;
- рабочие группы;
- функциональные группы.

## **5. Направления методической работы**

5.1. Научно-методическое направление включает:

- выявление инновационного педагогического опыта, его изучение и обобщение на технологическом уровне;
- организацию научно-исследовательской деятельности по актуальным для педагогов вопросам;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению;
- организация внутрикорпоративного обучения педагогического коллектива образовательного учреждения;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную деятельность;
- осуществление плано-прогностической деятельности для разработки стратегии развития образовательного учреждения (разработка концепции, комплексно-целевой программы развития);
- адаптация образовательных программ дошкольного образования (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания ОП ДО;
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста.

5.2. Информационно-методическое направление обеспечивает:

- формирование информационного банка педагогической практики и нормативно-правовой базы обеспечения реализации образовательного процесса;
- обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников;
- формирование электронных образовательных ресурсов по образовательным областям, реализуемых ОП ДО;

- организация электронных библиотек учебных материалов и обеспечение доступа к ним;

- обеспечение фондов учебно-методической литературы.

5.3. Организационно-методическое направление обеспечивает:

- участие в подготовке и проведении научно-практических конференций, педагогических чтений и семинаров;

- подготовку и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;

- сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной деятельности;

- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной деятельности;

- реализацию плана внутрикорпоративного обучения;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.

- прогнозирование, планирование и организацию повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательного учреждения в соответствии с планом введения профессиональных стандартов, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

5.4. Диагностическое направление включает следующие виды деятельности:

- изучение, подбор и разработку материалов для мониторинга качества реализации ОПДО;

- изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития;

- выявление эффективного педагогического опыта для дальнейшего обобщения и распространения;

- осуществление контроля и анализа качества образовательного процесса;

- осуществление мониторинговых процедур качества реализации ОПДО и обработку полученных данных.

## **6. Документация методической работы**

Ход реализации и результаты мероприятий, осуществляемых в рамках методической работы образовательного учреждения, оформляется (фиксируется) документально в следующих формах:

- годового плана работы образовательного учреждения;
- планов работы проектных, рабочих и функциональных групп в электронном формате ;
- конспектов и разработок методических мероприятий в электронном формате;

- электронных образовательных ресурсов;
- материалов, отражающих деятельность педагога, творческих и рабочих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности в электронном формате ;
- аналитических справок по вопросам качества образования в электронном формате;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов консультаций, семинаров в электронном формате;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ в электронном формате;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательного учреждения в электронном формате
- печатных материалов по проблемам образования на бумажном носителе и в электронном формате;
- информацию с городских методических объединений, семинаров на бумажном носителе и в электронном формате;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников) на бумажном носителе и в электронном формате.