

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом  
ОДОД ГБОУ гимназии № 66  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2023г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом директора  
ГБОУ гимназии № 66  
Приморского района  
Санкт-Петербурга  
А.А. Лазаревой  
Приказ от 31.08.2023г. № 45/1- ОД

**СОГЛАСОВАНО**

Советом родителей  
ОДОД ГБОУ гимназии № 66  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол от 31.08.2023г. № 1

**Положение**

**об организации методической работы структурного подразделения Отделения  
дошкольного образования детей Государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения гимназии № 66 Приморского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург  
2023г.

## 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) в Государственном бюджетном образовательном учреждении гимназии №66 структурного подразделения отделения дошкольного образования детей общеразвивающего вида Приморского района Санкт-Петербурга (далее – ОДОД) разработан 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 ОДОД, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению 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.

## 2. 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 обучающимся;
  - ✓ 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.

## 3. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

- 3.1. Организация Методической работы – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды педагогического работника, состоящая из частей:
  - сотрудничество (Педагогический совет, творческие группы);
  - обучение, наставничество;
  - профессиональная деятельность.
- 3.2. Организация Методической работы в ОДОД имеет следующую структуру: Педагогический совет ОДОД, действующий на основании Положения о

Педагогическом совете ОДОД.

Временные творческие 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:

- ✓ внутрикорпоративное повышение квалификации (в том числе, дистанционно);
- ✓ авторские лекции и семинары;
- ✓ обучающие семинары, в том числе система постоянно действующих семинаров;
- ✓ методическая подготовка педагогических работников (повышение квалификации);
- ✓ участие в работе сетевых сообществ района;
- ✓ мастер-классы;
- ✓ самообразование по индивидуальной методической теме;
- ✓ наставничество;
- ✓ индивидуальная методическая помощь;
- ✓ создание авторских разработок (рабочих программ, конспектов, картотек игр и др.);
- ✓ мониторинг затруднений.

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

- ✓ научно-практические конференции;
- ✓ пресс-конференции;
- ✓ групповые консультации;
- ✓ практические семинары по направлениям деятельности;
- ✓ фестивали (например, педагогических технологий);
- ✓ открытые занятия;
- ✓ творческие отчёты;
- ✓ презентация авторских разработок;
- ✓ публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;
- ✓ публикации на сайте ОДОД;

3.5. Формы информационно-методической работы:

- ✓ формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в методическом кабинете;
- ✓ 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.);
- ✓ освещение деятельности педагогических работников в СМИ.

3.6. Формы методической работы подразделяются на:

- ✓ Индивидуальные:
- ✓ консультации,
- ✓ самообразование,
- ✓ работа над индивидуальной методической темой.

Групповые:

- ✓ педагогические гостиные (передача знаний, опыта молодым специалистам),
- ✓ открытые мероприятия

- ✓ педагогические советы,
- ✓ 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.

3.7. Работа по повышению профессионального уровня педагогических работников:

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

3.7.2 Функции старшего воспитателя в повышении профессионального уровня работников:

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

3.7.3 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.

Наработанный материал сдается старшему воспитателю и является доступным для использования другими педагогами.

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

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

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

- ✓ Предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития обучающихся (программы, педагогические технологии, учебно-методическая литература);
- ✓ Оказание помощь в подготовке работников к аттестации;
- ✓ Оказание поддержки в инновационной деятельности;

3.10. 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;

3.11. Обобщение педагогического опыта:

- ✓ разработка методических рекомендаций, пособий, диагностических материалов;
- ✓ открытые мероприятия;
- ✓ методические сообщения;
- ✓ взаимопосещение образовательной деятельности;
- ✓ консультации.

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

- ✓ Достижение оптимальных результатов качества образования;
- ✓ Пропаганда деятельности ОДОД в СМИ;
- ✓ Поддержание деловых связей и сотрудничества со школами и учреждениями дополнительного образования, учреждений культуры, спорта, здравоохранения.

- ✓ Организация инновационной деятельности.
- ✓ Корректировка и разработка новых локальных актов.
- ✓ Совершенствование образовательных программ.
- ✓ Применение в образовательном процессе инновационных методов и форм обучения, авторских разработок
- ✓ Привлечение новейших информационных средств обучения: создание видеofilьмов, слайд-шоу в работе педагогов.

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

- ✓ Оказание помощи и консультации по интересующим вопросам методик дошкольного образования, педагогики, психологии;
- ✓ Результаты деятельности педагогов и специалистов (методические разработки и дидактический материал оформляются и содержатся в методическом кабинете для использования всеми желающими).

3.14. Методическая работа по взаимодействию семьи и ОДОД:

Цель работы с родителями (законными представителями):

- ✓ объединить усилия семьи и ОДОД, скоординировать их действия для решения поставленных задач, а также сформировать единое воспитательное пространство «семья-детский сад».

3.15. Задачи работы с родителями:

- ✓ формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы ОДОД, направленной на личностно-ориентированное развитие ребенка;
- ✓ создавать условия для участия родителей (законных представителей) в составлении индивидуальных учебных программ (индивидуальная помощь, консультирование родителей и т.д.);
- ✓ знакомить родителей (законных представителей) с результатами диагностики 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.

3.16. Формы связи семьи и ОДОД:

- коллективная:
  - ✓ общее родительское собрание;
  - ✓ совет родителей (законных представителей);
  - ✓ день открытых дверей;
  - ✓ праздничные события;
  - ✓ выставки творческих работ;
  - ✓ конкурсы;
  - ✓ социальные акции;
  - ✓ межгрупповые проекты.
- групповая:
  - ✓ родительский комитет группы;
  - ✓ групповое родительское собрание;
  - ✓ беседа;
  - ✓ праздники;
  - ✓ проекты.

- индивидуальная:
- ✓ консультации,
- ✓ педагогические поручения,
- ✓ поддержка семей во внешних конкурсах.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Основными участниками методической работы являются: заведующий, старший воспитатель, педагогические работники; специалисты; профессиональные сообщества педагогических работников;

4.2. Реализация прав участников методической работы ОДОД осуществляется через их профессиональные компетенции.

4.3. Педагогические работники:

- ✓ участвуют в работе сетевых профессиональных сообществ;
- ✓ обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- ✓ разрабатывают рабочие программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- ✓ работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета ОДОД;
- ✓ 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 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 ОУ, других ЭОР, разработанных организацией.

4.4. 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 обучения и воспитания;
- ✓ готовит методические рекомендации для педагогических работников;
- ✓ готовит проекты решений для Педагогического совета Образовательного учреждения, аналитические отчеты 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 Образовательной организации;
- ✓ организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- ✓ оказывает содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- ✓ обосновывает выбор тематики инновационной работы.
- ✓ инициирует проведение методических мероприятий;
- ✓ представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

#### 4.5. Заведующий ОДОД:

- ✓ определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;
- ✓ определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы ОДОД в проектах локальных актов;
- ✓ контролирует эффективность методической деятельности;
- ✓ проводит аналитические исследования в области методической работы;
- ✓ заключает договорные отношения с образовательными учреждениями дополнительного образования для развития методической работы ОДОД;
- ✓ составляет рейтинг деятельности отдельных педагогических работников;
- ✓ материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

#### 4.6. Обязанности участников методической работы.

##### 4.6.1. Педагогические работники обязаны:

- ✓ профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного развития России;
- ✓ проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом;
- ✓ систематически посещать методические мероприятия в районе и городе согласно месячному плану;
- ✓ стремиться к активному участию в деятельности сетевых 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;
- ✓ анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- ✓ оказывать содействие администрации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- ✓ соблюдать исполнительскую дисциплину;
- ✓ пополнять методическую копилку: публиковать в информационном пространстве и представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, методические материалы по результатам работы над темами годового плана;
- ✓ успешно завершать обучение на курсах профессиональной переподготовки, на курсах повышения квалификации в соответствии с приказом заведующего ОДОД;
- ✓ отчитываться (ежегодно) о результатах работы над методической темой, темой самообразования;
- ✓ посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану;
- ✓ соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

4.6.2. Старший воспитатель обязан:

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

4.6.3. Администрация 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.

## 5. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) в электронном виде, в форме:

- ✓ протоколов заседаний Педагогических советов;
- ✓ Годового плана;
- ✓ 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; материалах сайта в разделе «Методическая работа»; материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.).

5.2 Методическая документация хранится в методическом кабинете в соответствии со сроками, утвержденными в номенклатуре дел.

5.3 Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет старший воспитатель.

## 6.ЗАКЛЮЧЕНИЕ.

6.1 Настоящее Положение действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения в настоящем Положении принимаются на Педагогическом совете Образовательного учреждения и утверждаются локальным нормативным актом директором ГБОУ гимназии №66 Приморского района г. Санкт – Петербурга.