

**ПРИНЯТО**

Решением Общего собрания работников  
ГБДОУ детского сада № 3  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 6 от «02» 09. 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий ГБДОУ детского сада № 3  
Кировского района Санкт-Петербурга  
/Кузнецова И.Н..  
Приказ № 157 от «02» 09. 2022 г.

**С учетом мнения** Совета родителей (законных  
представителей)  
ГБДОУ детского сада № 3  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 5 от « 02 » 09. 2022 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Решением Профсоюзного комитета  
ГБДОУ детского сада № 3  
Кировского района Санкт-Петербурга  
Протокол № 1 от 02.09.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ****Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 3 Кировского района Санкт-Петербурга****1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о методической деятельности (далее - Положение) разработано для Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 3 Кировского района Санкт-Петербурга (далее - ДОУ) в соответствии с:

- Законом РФ от 22.12.2012 года №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации",
- Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 года № 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования",
- Уставом ДОУ.

1.2. Положение о методической деятельности в ДОУ определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольной образовательной организации, 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 деятельности**

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 насущным 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,
- Вооружение педагогов ДОУ наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с ФГОС дошкольного образования.

### **3. Организации методической деятельности**

3.1. Методическую деятельность образовательной организации обеспечивает методический кабинет ДОУ.

3.2. Целью деятельности методического кабинета является совершенствование методической работы в ДОУ, создание единого информационного и методического пространства.

3.3. Методический кабинет ДОУ - это:

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

3.4. Методический кабинет:

- оказывает методическую помощь педагогическим работникам ДОУ 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 работы: семинары, консультации, открытые уроки и т.п.;
- создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ДОУ.

3.5. Методический кабинет ДОУ должен 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 деятельности ДОУ;

- 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;
- стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

3.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

3.7. Методическая деятельность осуществляется по годовому плану, согласованному с педагогическим советом, принятому советом образовательного учреждения и утвержденному заведующим образовательной организации.

3.8. Методический кабинет имеет помещение, компьютерную и офисную технику, необходимые для нормальной деятельности работников, для размещения методической и справочной литературы, проведении совещаний, семинаров и консультаций.

#### **4. Участники методической деятельности**

4.1. Основными участниками методической работы являются:

- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;
- рабочие, творческие группы;
- администрация ДОУ в лице заведующего.

#### **5. Направления методической деятельности**

5.1 Методическая деятельность осуществляется по четырём ведущим направлениям:

\* Научно-методическая деятельность:

- 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 ДОУ;
- Организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ;
- Аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ДОУ;
- Осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования ДОУ в режиме развития (разработка концепции, комплексно-целевой программы ДОУ);
- Адаптирование программ (вариативных, альтернативных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования;
- Составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания, направленных на развитие общения, игровой деятельности, познавательных процессов детей дошкольного возраста.

\* Информационно-методическая деятельность:

- Формирование банка педагогической нормативно-правовой и методической информации.
- Обеспечение информационных, учебно-методических и образовательных потребностей работников.
- Содействие повышению квалификации педагогических 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.
- \* Организационно-методическая деятельность:
  - 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 воспитательно-воспитательной работы.
  - Организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
  - Изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.
  - Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников ОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- \* Диагностическая деятельность:
  - 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 ДОУ.
  - Выявление обобщенного и распространение передового педагогического опыта.
  - Осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.
  - Оценка результативности педагогического процесса в ДОУ.

## **6. Документация**

6.1. Методическая деятельность в ДОУ оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических советов;
- годового плана работы ДОУ;
- планов работы рабочих и творческих групп;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- 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 ДОУ. материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических объединений, семинаров;

— дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).