ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 31.08.2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по Государственному бюджетному дошкольному образовательному учреждению детский сад № 91
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
№ 65-О от 31.08.2026 г.

Заведующий _____И.В. Бастракова

С учетом мнения Совета родителей
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91
Красногвардейского района
Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 31.08.2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00D6F2EA3906A5DE38301B15EAD6ACA7E4
Владелец: Бастракова Ирина Валерьевна
Действителен: с 09.09.2025 до 03.12.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации методической работы
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 91 общеразвивающего вида
с приоритетным осуществлением деятельности
по физическому развитию детей
Красногвардейского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 91 Красногвардейского района
Санкт-Петербурга)

Санкт-Петербург
2026 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации методической работы (далее – Положение) Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 91 Красногвардейского района Санкт - Петербурга (далее – ДОУ) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Приказ Министерства просвещения РФ от 25 ноября 2022 г. № 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования";
- Ст.28, ч.3, п.20 Федерального Закона «Об образовании в РФ»;
- Уставом Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 91 Красногвардейского района Санкт-Петербурга.

1.2. Положение определяет цели, задачи, формы организации методической работы образовательной организации, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических формах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы

2.1. Целью методической работы является повышение профессиональной компетенции педагогических работников для реализации ФГОС дошкольного образования через создание системы непрерывного профессионального развития каждого педагогического работника.

2.2. Задачи методической работы в образовательной организации:

2.2.1. Осуществлять мониторинг качества образовательной деятельности в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования;

2.2.2. Развивать профессиональную компетентность педагогов, в том числе, начинающих педагогов посредством внутрикорпоративного обучения;

2.2.3. Изучать, анализировать, осуществлять экспертизу, обобщать, распространять передовой педагогический опыт;

2.2.4. Стимулировать инициативу и творчество педагогов, в том числе, осуществлять инновационная деятельность;

2.2.5. Консультировать педагогов при подготовке к аттестации для выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;

2.2.6. Обеспечить информационную открытость педагогической деятельности;

2.2.7. Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов;

2.2.8. Подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса;

2.2.9. Координация деятельности ДОУ и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников;

2.2.10. Координация деятельности ДОУ с учреждениями окружающего социума для реализации задач развития воспитанников и ДОУ в целом;

2.2.11. Анализ качества образовательной работы;

2.2.12. Организация изучения и внедрения в образовательную работу ДОУ наиболее рациональных методов и приемов обучения, воспитания и развития дошкольников;

2.2.13. Повышение уровня общедидактической и методической подготовленности педагога к организации и ведению образовательного процесса;

2.2.14. Обогащение педагогического процесса новыми технологиями, формами в обучении, воспитании и развитии ребенка;

2.2.15. Оказание методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности)

3. Функции методической работы

3.1. Функции методической работы предлагают следующее их содержание:

- информационная – направлена на сбор и обработку информации по проблемным вопросам методической работы учреждения, на выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности образовательного учреждения;
- аналитическая - направлена на изучение фактического состояния методической работы и обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей, на объективную оценку полученных результатов и выработку решающих механизмов по ее совершенствованию;
- планово-прогностическая - основа деятельности методической работы учреждения. Она направлена на выбор как идеальной, так и реальной цели и разработку планов по ее достижению.
- проектировочная - направлена на разработку содержания и создание различных проектов деятельности учреждения;
- организационно-координационная должна учитывать на основе данных проблемно-ориентированного анализа конкретную ситуацию в учреждении, обеспечивать возможность каждому педагогу повысить уровень профессиональной компетенции;
- обучающая функция методической работы (повышение квалификации) направлена на повышение и развитие профессиональной компетенции конкретного педагога в осуществлении образовательного процесса, т.е. вооружение педагога актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности;
- контрольно-диагностическая - занимает особое место в методической работе и реализуется по отношению к педагогам. Организация контроля позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

3.2. Функции методической работы по отношению к педагогическому коллективу ДОУ:

- совершенствование педагогической деятельности;
- обновление программного обеспечения образовательного процесса;
- ознакомление педагогических работников с достижениями педагогической науки и практики;

- внедрение в практику учреждения достижения передового педагогического опыта.

3.3. Функции методической работы по отношению к конкретному педагогу:

- изучение уровня профессиональной подготовки педагогов, их профессиональных потребностей и проблем;
- организация работы по развитию профессионального роста педагогов: повышение социально-психологической культуры; совершенствование специальных умений и навыков; знакомство с общечеловеческой и национальной культурой.

4. Основные направления методической работы

4.1. В ДОУ реализуются следующие направления методической работы:

4.1.1. Научно-методическая работа:

- изучение нормативной базы, регулирующей вопросы образования
- подбор, адаптирование программ (основных, парциальных), новых педагогических технологий и методик обучения в связи с обновлением содержания дошкольного образования; корректировка и разработка локальных актов
- составление методических рекомендаций по использованию наиболее эффективных методов и форм обучения и воспитания
- выявление, изучение и обобщение педагогического опыта
- выявление затруднений методического характера в образовательном процессе и подготовка мероприятий по их устранению
- организация обучения в различных формах педагогических работников ДОУ
- помощь при прохождении процедуры аттестации педагогических и руководящих работников ДОУ
- осуществление методической поддержки педагогических работников, участвующих в инновационной деятельности аналитико-обобщающая деятельность по организации учета достижений и профессионального роста педагогических кадров
- осуществление планово-прогностической деятельности для организации функционирования ДОУ в режиме развития (участие в разработке программы развития ДОУ);
- разработка форм ведения документов педагогов

4.1.2. Информационно-методическая работа:

- 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.)
- размещение информации о методических разработках на официальном сайте ДОУ
- освещение деятельности ДОУ в СМИ и официальной группе ВК ДОУ

- презентация авторских разработок

- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.

4.1.3. Организационно-методическая работа:

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

- подготовка участников конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников

- сбор, обработка и анализ информации о результатах образовательной работы, в том числе независимая оценка качества, анкетирование)

- 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 ДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования

- организация работы с молодыми специалистами с целью повышения их профессиональной и методической компетенции, оптимизация системы наставничества

- организация взаимодействия с внешними партнерами (ЦППМС-центром, библиотека, ГБУ ИМЦ и др.)

- организация работы с родителями (законными представителями) воспитанников

- диссеминация передового педагогического общества

4.1.4. Диагностическая работа:

- изучение, подбор и разработка материалов по оценке качества образовательной деятельности - изучение индивидуальных особенностей ребенка в процессе его развития;

- комплексное оценивание педагогической деятельности и изучение потенциальных возможностей работников ДОУ

- выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта

- осуществление контроля за состоянием образовательного процесса и реализацией образовательной программы дошкольного образования.

5. Организация, содержание и формы методической работы

5.1. Организатором методической работы является заместитель заведующего.

5.2. Содержание методической работы в образовательной организации определяется на основании уровня профессиональной компетентности педагогов, основных направлений развития учреждения и образовательной ситуацией и разрабатывается в соответствии с показателями основных компонентов профессиональной компетентности педагогов:

1) дидактический (знание ряда ведущих дидактических концепций);

2) психолого-педагогический;

3) методический;

4) технологический и технический;

5) коммуникативный.

Содержание методической работы отражается в годовом плане работы на учебный год.

5.3. Формы организации методической работы:

- Теоретический семинар
- Тематические педсоветы

- Фестивали педагогических идей
- Дискуссия
- Деловая игра
- Тренинг
- Мозговой штурм
- Наставничество
- Психолого-педагогические семинары Мастер – классы
- Индивидуальная работа
- Работа творческих, рабочих групп

Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в образовательной организации.

6. Участники методической работы образовательной организации

6.1. Основными участниками методической работы являются:

- заведующий
- заместитель заведующего
- воспитатели
- специалисты: учитель-логопед, педагог-психолог; музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;

7. Компетенция и обязанности участников методической работы

7.1. Реализация прав участников методической работы ДОУ осуществляется через их профессиональные компетенции.

7.1.1. В рамках компетенций *педагогические работники*:

- участвуют в работе профессиональных сообществ
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег
- участвуют в разработке Программы развития и образовательной программы дошкольного образования, разрабатывают календарно-тематический план, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками
- работают по авторским методикам, технологиям, программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета ДОУ
- получают методические консультации
- систематически проходят обучение через повышение квалификации на курсах и в рамках внутрифирменного обучения - 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 ДОУ
- участвуют в работе методических объединений района и города;

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

- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;

- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на педагогическом совете и допущены к использованию)

7.1.2 Творческая группа, рабочая группа:

- организуют, планируют деятельность творческой группы;

- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;

- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам образовательной деятельности;

- готовят методические рекомендации для педагогов;

- анализируют деятельность творческой группы, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;

- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

7.1.3. Заместитель заведующего:

- организует, планирует, руководит, анализирует, контролирует методическую работу в ДОУ;

- 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, 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 ДОУ, аналитические отчёты 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 ДОУ

- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки

- оказывает содействие администрации ДОУ в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы

- обосновывает для администрации выбор тематики инновационной работы, исходя из государственного задания Комитета по образованию

- инициирует проведение методических мероприятий представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

7.1.4. *Администрация образовательной организации:*

- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методической работы;
- проводит аналитические исследования деятельности творческой группы;
- стимулирует работу педагогического коллектива в целом.

8. Делопроизводство

8.1. Методическая работа в образовательной организации оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов;
- планов работы творческих и рабочих групп;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- печатных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов образовательной организации, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских и районных методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников);
- портфолио педагогов.

8.1. Документация храниться в методическом кабинете, архиве образовательной организации в соответствии с номенклатурой дел.

8.2. Ответственность за хранение, обработку, систематизацию методической документации несет заместитель заведующего.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения руководителем ДОУ и действует до принятия нового Положения. Все Приложения к настоящему Положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.

9.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для Положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее Положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.