

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 44 Василеостровского района)**

«Принято»
на Педагогическом совете
Образовательного учреждения
Протокол № 1 от 09.09.2025

«Утверждаю»
Заведующий ГБДОУ детского сада № 44
района

Приказ № 61 от 09.09.2025

Порядок организации методической работы

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок организации методической работы (далее – Порядок) в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 44 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее – Образовательная организация) 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. Настоящий Порядок определяет цели, задачи, формы организации методической работы в 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.

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.

II. 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 компетентности и навыков взаимодействия с родителями и сотрудниками образовательной организации в рамках профессионального общения;
- оказание педагогическим работникам квалифицированной методической помощи в

работе;

- повышение качества образовательной деятельности, на основе систематического планового посещения организованных форм образовательной деятельности и их анализа.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

3.1. Организация Методической работы – система, направленная на формирование развивающей профессиональной среды педагогического работника, состоящая из частей:

- сотрудничество (педагогический совет, *научно-методический совет*, творческие группы);
- обучение, наставничество;
- профессиональная деятельность.

3.2. Организация Методической работы в Образовательной организации имеет следующую структуру:

3.2.1. Педагогический совет Образовательного учреждения, действующий на основании Положения о Педагогическом совете Образовательного учреждения;

3.2.2 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 Образовательной организации:

- внутрикорпоративное повышение квалификации (в том числе, дистанционно);
- проблемные Педагогические советы Образовательной организации;
- 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;
- просвещение;
- ведение канала, блога в социальных сетях;
- индивидуальная методическая помощь;
- создание авторских разработок (рабочих программ, конспектов, картотек игр и др.);
- опытно-экспериментальная работа;
- 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 Образовательной организации;
- фестивали (например, педагогических технологий);
- открытые уроки;
- мастер-классы;
- творческие отчёты;
- презентация авторских разработок;
- тематические сайты, лендинги, блоки, образовательные каналы;
- публикация авторских разработок, тезисов докладов, статей, конспектов, сценариев мероприятий и др.;
- печатные издания Образовательной организации, в том числе на электронных носителях.

3.6. Формы информационно-методической работы:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы в методическом кабинете Образовательной организации;
- 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;
- *организации научно-методической и опытно-экспериментальной работы;*
- 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 деятельности методической службы на официальном сайте Образовательной организации;
- освещение деятельности педагогических работников в СМИ и социальных сетях.

3.7. Формы методической работы подразделяются на:

3.7.1. Индивидуальные: консультации, самообразование, работа над индивидуальной методической темой.

3.7.2. Групповые:

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

3.7.3. Коллективные:

- 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,
- работа коллектива над общей методической темой.

3.8. Работа по повышению профессионального уровня педагогических работников:

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

3.8.2. Функции старшего воспитателя в повышении профессионального уровня работников:

- ведет учет самообразования (в форме сбора портфолио на педагогов);
- курирует деятельность педагогов по реализации самообразования (реализации индивидуальных образовательных маршрутов, в том числе сформированных с помощью ресурсов ЦНППМ);
- оказывает консультативную и методическую помощь.

3.8.2. Итог работы по теме повышения квалификации представляется в творческой форме (выбираемой педагогом самостоятельно с учетом годового плана образовательной организации): выступления на педагогическом совете, семинаре, мастер-классе; статьи в журнале; авторского дидактического материала; методического пособия. Весь наработанный материал сдается старшему воспитателю и является доступным для использования другими педагогами.

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

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

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

3.10.1. Предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития обучающихся (утвержденные на педагогическом совете в соответствии с образовательной программой парциальные программы, педагогические технологии, учебно-методическая литература, списки рекомендованных интернет-

ресурсов);

3.10.2. Оказание помощь в подготовке работников к аттестации;

3.10.3. Оказание поддержки в инновационной деятельности;

3.10.4. Стимулирование профессиональной деятельности педагогов:

- направление на переподготовку и курсы повышения квалификации;
- сопровождение аттестации;
- организация посещения психолого-педагогических и методических семинаров, мастер-классов;
- сопровождение участия в конкурсах и фестивалях педагогического мастерства;
- курирование подготовки педагогами воспитанников к участию в конкурсах, соревнованиях и фестивалях для обучающихся;
- обобщение педагогического опыта: разработка методических рекомендаций, пособий, диагностических материалов;
- курирование подготовки и проведения открытых мероприятий;
- информирования об изменениях нормативно-правовой базы в сфере образования;
- организация взаимопосещения образовательной деятельности.

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

3.11.1. Достижение оптимальных результатов качества образования;

3.11.2. Пропаганда деятельности Образовательной организации в СМИ и госпабликах;

3.11.3. Поддержание деловых связей и сотрудничества со школами и учреждениями дополнительного образования.

3.11.4 Организация инновационной деятельности.

3.11.5. Корректировка и разработка новых локальных актов.

3.11.6. Совершенствование образовательных программ.

3.11.7. Применение в образовательном процессе инновационных методов и форм обучения: праздничные события; встречи; бинарные организованные формы образовательной деятельности и другое.

3.11.8. Привлечение новейших информационных средств обучения в работе педагогов, совершенствование официального сайта Образовательной организации.

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

3.12.1. Оказание помощи и консультации по интересующим вопросам методик дошкольного образования, педагогике, психологии;

3.12.2. Результаты деятельности педагогов (методические разработки и дидактический материал оформляются и содержатся в методическом кабинете для использования всеми желающими).

3.13. Методическая работа по взаимодействию семьи и Учреждения:

3.13.1. Цель работы с родителями (законными представителями): объединить усилия семьи и Образовательной организации, скоординировать их действия для решения поставленных задач, а также сформировать единое образовательное пространство «семья-детский сад».

3.13.2. Задачи работы с родителями:

- формировать представление родителей (законных представителей) о содержании работы Учреждения, направленной на личностно-ориентированное развитие ребенка;
- создавать условия для участия родителей (законных представителей) в составлении индивидуальных 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.

3.13.3 Формы связи семьи и детского сада:

- коллективная:

- общее родительское собрание;
- совет родителей (законных представителей);
- день открытых дверей;
- праздничные события;
- выставки творческих работ;
- конкурсы;
- социальные акции;
- госпаблики;
- канал детского сада в ИКОП «Сферум»;

- групповая:

- совет родителей (законных представителей) группы;
- групповое родительское собрание;
- групповые чаты;
- беседы;
- праздники;
- проекты.

- индивидуальная:

- консультации,
- педагогические поручения,
- поддержка семей во внешних конкурсах.

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Основными участниками методической работы являются: старший воспитатель (заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе); педагогические работники; специалисты; профессиональные сообщества педагогических работников; администрация Образовательной организации.

4.2. Реализация прав участников методической работы Образовательной организации осуществляется через их профессиональные компетенции. В рамках компетенций:

4.2.1. 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 авторские педагогические методы, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по авторским методикам, педагогическим технологиям, парциальным программам, допущенным к использованию решением Педагогического совета Образовательного учреждения;
- составляют в творческой форме ментальной карты 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 по направлению работодателя (не реже 1 раза в 3 года в объеме не менее

16 часов) проходят обучение в области педагогики и, или управления образованием в рамках повышения квалификации в государственных образовательных учреждениях или образовательных организациях на территориях инновационных научно-технологических центров;

- принимают участие в различных формах методической работы;
- по желанию принимают участия в профессиональных конкурсах;
- участвуют в инновационной, экспериментальной работе (в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации);
- публикуют свои методические разработки (при наличии) на официальном сайте Образовательной организации, других электронных образовательных ресурсах, разработанных организацией.

4.2.2. 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 педагогических методов, способов и приемов работы, 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 с использованием АИС «Параграф»;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки;
- оказывает содействие администрации Образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и др. форм методической работы;
- инициирует проведение методических мероприятий;
- представляет методический опыт коллег для публикации, для участия в профессиональных конкурсах, тиражирования, материального поощрения.

4.2.3. Администрация Образовательной организации:

- определяет содержание методической работы в соответствии с годовым планом;
- определяет и формулирует стратегическую линию развития методической работы Образовательной организации в локальных актах;
- контролирует эффективность методической деятельности;
- проводит аналитические исследования в области методической работы Образовательной организации;
- заключает договорные отношения с государственными образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования для развития методической работы Образовательной организации;
- составляет рейтинг деятельности педагогических работников в рамках выполнения локальных нормативных актов, регламентирующих работу по эффективным контрактам;
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогических работников и педагогического коллектива в целом.

4.3. Обязанности участников методической работы.

4.3.1. Педагогических работников обязаны профессионально развиваться и совершенствоваться в соответствии с тенденциями современного инновационного

развития системы образования Российской Федерации:

- проводить открытые мероприятия в соответствии с годовым планом Образовательной организации;
- посещать методические мероприятия в районе и городе в соответствии с выбранной темой самообразования и рекомендациями администрации;
- стремиться к активному участию в деятельности районных и внутриучрежденческих творческих групп;
- участвовать в методической деятельности педагогического коллектива как в рамках запланированных в годовом плане форм методической работы;
- участвовать в обсуждении решений Педагогического совета Образовательной организации;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие администрации Образовательной организации в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний и т.д.;
- соблюдать исполнительскую дисциплину;
- пополнять методическую копилку Образовательной организации: представлять для публикации на официальном сайте и других информационных ресурсах, разработанных Образовательной организацией материалы по результатам работы над темами годового плана Образовательной организации;
- проходить обучение на курсах повышения квалификации в соответствии с направлением, выданным администрацией Образовательной организации;
- посещать открытые уроки, мастер-классы и другие формы корпоративного обучения, соответствующие годовому плану Образовательной организации;
- соблюдать профессиональную этику при участии в различных формах методической работы.

4.3.2. Старший воспитатель обязан:

- мотивировать педагогических работников к самообразованию;
- организовывать деятельность педагогических работников в различных формах;
- разрабатывать в составе творческой группы годовой план Образовательной организации;
- анализировать педагогическую деятельность педагогов и специалистов Образовательной организации;
- проводить экспертизу внедрения и реализации педагогических методов, способов, форм деятельности, включенных в образовательных программы образовательной организации;
- организовывать наставничество внутри образовательной организации;
- выявлять передовой опыт работы педагогов и участвовать в его обобщении и тиражировании.

4.3.3. Администрация Образовательной организации 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.

V. ДОКУМЕНТАЦИЯ

5.1. Методическая работа оформляется (фиксируется) документально в форме: протоколов заседаний Педагогических советов Образовательной организации; Годового плана образовательной организации, конспектов и разработок лучших методических мероприятий; аналитических отчетов о результатах методической работы старшего воспитателя по итогам года; аналитических отчетов педагогических работников и

специалистов по итогам года; материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников Образовательной организации (методические пособия, конспекты, аттестационные портфолио и пр.).

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

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

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

6.1 Настоящий порядок действует до замены новым.

6.2 Изменения и дополнения в настоящий Порядок принимаются на Общем собрании работников Образовательной организации и утверждаются локальным нормативным актом руководителя Образовательной организации.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №44 ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Кондрашенко Елена Владимировна, Заведующий

10.09.25 15:21 (MSK)

Сертификат 733B4774C825CEC33D8DFCA6D3A8FBB3