

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 601
Приморского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга

Протокол № 6 от 17.05.2022 г.

Мотивированное мнение
Совета родителей учтено

Протокол № 7 от 17.05.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ школы № 601
Приморского района Санкт-Петербурга

_____ В.А.Якимова

Приказ № 138/1 от 17.05.2022 г.

ГБОУ ШКОЛА № 601
ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-
ПЕТЕРБУРГА

Подписано цифровой
подписью: ГБОУ ШКОЛА №
601 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Дата: 2022.05.24 13:08:21
+03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической работе

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя
общеобразовательная школа №601
Приморского района Санкт-Петербурга
отделение дошкольного образования

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1 Положение о методической работе в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа №601 Приморского района Санкт-Петербург отделение дошкольного образования (далее - ОДО) разработано на основе:

- Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- изучения и запросов педагогов в области повышения квалификации по наиболее актуальным проблемам развития образования.

1.2. Положение о методической работе в ОДО определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольного 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 воспитателя и педагогического мастерства для достижения качества образования воспитанников.

2.2. Задачи методической деятельности:

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

3. Организация методической работы

3.1. Методическую работу образовательной организации обеспечивает методическая служба ОДО.

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

3.3. Методическая служба ОДО 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 ОДО 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 занятия и т.п.;

– создает условия педагогическим кадрам образовательного учреждения для ознакомления, как с опытом работы всего педагогического персонала, так и с опытом отдельных педагогов ОДО.

3.5. Методическая служба ОДО 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 деятельности ОДО;

– 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;

– стенды, отражающие организацию методической работы в образовательном учреждении.

3.6. Руководство методическим кабинетом осуществляет старший воспитатель.

3.7. Методическая деятельность осуществляется согласно годовому плану образовательной организации.

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

4. Участники методической работы

4.1. Основными участниками методической работы являются:

– старший воспитатель;

– воспитатели;

– специалисты: музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре,

– рабочие и творческие группы;

– администрация ОДО в лице заведующего.

5. Направления методической работы

5.1. Методическая работа осуществляется по четырём ведущим направлениям:

Научно-методическая работа:

- 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 ОДО;
- организация процессов аттестации педагогических и руководящих работников ОДО;
- осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих экспериментальную работу;
- аналитико-обобщающая деятельность по организации учета педагогических кадров ОДО;
- осуществление плано-прогностической деятельности для организации функционирования ОДО в режиме развития;
- 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 работа:

- 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 работа:

- участие в подготовке и проведении, педагогических чтений и семинаров.
- подготовка и проведение конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников.
- сбор, обработка и анализ информации о результатах воспитательной работы.
- организация постоянно действующих семинаров по инновациям.
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

Диагностическая работа:

- 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 ОДО.
- выявление обобщение и распространение передового педагогического опыта.
- осуществление контроля и анализа состояния воспитательно-образовательного процесса, его качества.

- оценка результативности педагогического процесса в ОДО.

6. Документация методической работы

6.1. Методическая работа в ОДО оформляется (фиксируется) документально форме, в виде:

- протоколов заседаний педагогических советов;
- годового плана работы ОДО;
- конспектов и разработок методических мероприятий;
- презентаций педагогов в электронном банке данных;
- 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, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов ОДО.
- информации с районных методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников).