

Рассмотрено и принято
на педсовете
протокол № 1
от « 31 » 09 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБДОУ
«ЦРР - д/с №27 «Нэни куллар»
Ю. В. Демьянова

Введено в действие
Приказом директора МБДОУ
«ЦРР - д/с №27 «Нэни куллар»
№ 18 от « 1 » 09 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка – детский сад №27 «Нэни куллар»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее Положение определяет организационно – методическую основу деятельности методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №27 «Нэни куллар» (далее ДОУ).
- 1.2. Нормативно – правовой базой деятельности методической службы являются Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устав ДОУ.
- 1.3. Методическая служба ДОУ призвана обеспечить:
 - реализацию в ДОУ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
 - построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
 - адаптацию ДОУ к социальному заказу и особенностям развития воспитанников;
 - представление общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
 - демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образовательным учреждением.
- 1.4. Методическая служба создает условия для формирования и развития профессиональных компетенций педагогов, повышения их профессионального мастерства.
- 1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДОУ являются:
 - четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
 - максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

- использование теоретических подходов, разработанных наукой, а также эффективного опыта деятельности педагогов для построения общей системы методической работы.

2. Цели и задачи методической службы:

2.1. Целями методической службы являются:

- реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса;
- создание условий для эффективного развития ДОУ;
- обеспечение качества образовательных услуг в ДОУ, адекватных его статусу.

2.2. Задачи методической службы:

- создание условий для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога;
- организация активного участия педагогов в планировании, разработке и реализации программ, в инновационных процессах;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития ДОУ и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений педагогов;
- сплочение педагогов, создание коллектива единомышленников;
- обеспечение режима развития ДОУ;
- обеспечение педагогов эффективной и оперативной информацией о новых методиках и технологиях организации и диагностики образовательного процесса для повышения эффективности и качества образовательного процесса;
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- осуществление контроля выполнения требований ФГОС ДО и реализации образовательной программы ДОУ;
- осуществление взаимодействия со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, учреждениями культуры и образовательными учреждениями.

3. Направления деятельности методической службы

3.1. Аналитическая деятельность:

- анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- оценка качества педагогического процесса в целом, формулирование общих и частных задач;
- анализ актуальных и перспективных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- анализ ресурсов и поиск перспективных идей для развития ДОУ;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- выявление затруднений дидактического и методического характера;

- изучение нормативно-правовых документов, приказов и инструктивных материалов МОиН РФ, МОиН РТ, Управления образования АМР, локальных актов ДОУ;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.

3.2. Информационная деятельность:

- сбор и обработка информации о результатах воспитательно-образовательной работы педагогов;
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- создание базы данных о педагогических работниках;
- ознакомление педагогических работников ДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, нормативных и локальных актах.

3.3. Проектировочная деятельность:

- определение целей и задач деятельности ДОУ;
- проектирование содержания образования, определение методов, средств и организационных форм воспитания и развития дошкольников;
- проектирование процессов развития ДОУ;
- проектирование результатов инновационной деятельности;
- планирование деятельности ДОУ на год (годовой план), 5 лет (программа развития ДОУ).

3.4. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации;
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогов ДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, конкурсов и других форм работы с педагогами;
- участие в разработке программы развития ДОУ;
- руководство инновационной деятельностью педагогов, поиск перспективных возможностей в области инновационной деятельности;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта воспитателей и специалистов;
- консультирование педагогов ДОУ и родителей по вопросам воспитания и развития детей.

4. Структура методической службы

4.1. Методическая служба является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе.

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДОУ. Методическая

служба состоит из должностного лица (старший воспитатель), а также методических объединений и творческих коллективов педагогов.

- 4.3. Методическую службу возглавляет методический совет. Он формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе.
- 4.4. Методические объединения педагогов создаются в ДОУ по профессиональным интересам педагогов; работа методических объединений направлена на практическое взаимодействие педагогов, выработку единых педагогических требований к реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, выявление затруднений в деятельности педагогов.
- 4.5. Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения эффективного опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации мониторинговой деятельности, изучения социальных запросов.
 - Постоянная творческая группа педагогов – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в совместном педагогическом творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми.
 - Временные творческие группы педагогов – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной проблемы на период ее решения.
- 4.6. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет. С помощью методического кабинета отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк данных, организуется поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.
- 4.7. Методическая служба включает в себя службу мониторинга качества образования. Служба мониторинга отслеживает поэтапные результаты образовательного процесса, отдельные его стороны; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения, имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов; осуществляет прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов ДОУ.

5. Формы проведения методических мероприятий:

- 5.1. Семинары – групповые занятия по определенному плану под руководством опытных педагогов, специалистов, теоретическое обучение педагогов с решением задач по актуальным проблемам.
- 5.2. Тематические семинары – организуются с целью более углубленного погружения в тему, совершенствования умений и навыков. Их проведение поручается педагогам, работающим по данным тематикам, специалистам ДОУ.
- 5.3. Семинар-практикум – форма работы, направленная на повышение уровня практических навыков педагогов, необходимых в работе с детьми.
- 5.4. Консультации – теоретическое изучение и объяснение материала, носят рекомендательный характер с целью повышения профессионального мастерства.
- 5.5. Педчас – краткое изложение организационных вопросов.

- 5.6. Смотр, смотр-конкурс – соревнование, соискательство нескольких лиц в определенной области. Цель – выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта – претендента на победу. Конкурс может проходить в несколько этапов.
- 5.7. Неделя творчества, коллективный просмотр – демонстрация эффективных приемов и технологий в практической деятельности с детьми.
- 5.8. Мастер-класс – дает возможность установить непосредственный контакт с педагогом во время занятия, получить ответы на интересующие вопросы, помогает проникнуть в своего рода творческую лабораторию воспитателя, стать свидетелем педагогического творчества.

6. Делопроизводство

- 6.1. Объединения педагогов руководствуются Положением.
- 6.2. Заседания всех форм методической службы оформляются в виде протоколов, которые ведут секретари методических объединений, творческих групп.
- 6.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя методического объединения, творческой группы.
- 6.4. Общее руководство методической службой возлагается на заместителя заведующего по воспитательно-методической работе.
- 6.5. Документы методической службы хранятся 5 лет.

Протинуровано, пронумеровано, скреплено печатлю
3 (три) листа (ов)
Директор Ю. В. Демьянова

