

«Принято»
на Педагогическом совете
МБДОУ ЦРР – детского сада № 232
Протокол № 6
Грачева Н.М.
«13» 12 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ о методической службе

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Центра развития ребенка – детский сад № 232 «Жемчужинка»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центр развития ребенка – детский сад № 232 «Жемчужинка» г. Ульяновск » (далее – Учреждение).

1.2 Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБДОУ № 232 г. Ульяновска разработано в соответствии нормативной базой:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-76 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников"

- Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования»;

- Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО);

- Уставом МБДОУ № 232 г.Ульяновска

1.3. В положении используются следующие понятия: Методическая служба - совокупность структурных элементов, направлений и различных видов методической деятельности, направленных на удовлетворение и развитие профессиональных потребностей субъектов практической деятельности.

2.Цели и задачи, принципы методической службы:

2.1. Цель методической службы: осуществление непрерывного процесса обучения и профессионального развития педагогических работников.

Создание единого научно-методического пространства в сфере повышения квалификации, профессиональной переподготовки и непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

2.2. Задачи методической службы:

- способствует созданию условий для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности педагогов;
- осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и реализации образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
- осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города, области, Ассоциацией педагогов.

2.3. Принципы методической службы:

- Научность;
- Систематичность;
- Чёткое видение стратегических путей повышения качества образования ДОУ;
- Единство целей и ценностных ориентаций участников методической службы;
- Коллективный поиск оптимального пути решения проблем.

3. Функции, реализуемые методической службой: Методическая служба выполняет следующие функции.

3.1. Информационно-аналитическую:

- 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, осознание общих и частных задач;
- установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- анализ актуальных и перспективных потребностей населения, воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии детского сада, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития детского сада, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности детского сада;
- определение вариантов моделей выпускника;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
- проектирование процессов развития дошкольного учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.3. Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа детского сада;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

4. Субъекты методической службы

(права, обязанности, методической службы)

4.1. Субъектами методической службы в муниципальной системе образования могут быть:

- руководитель
- педагогические работники
- творческая группа

4.2. Члены методической службы имеют право:

- Самостоятельно изучать и анализировать различные направления деятельности участников образовательного процесса.
- Выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.
- Давать качественную характеристику и рекомендации по состоянию образовательного процесса.
- Разрабатывать документацию в удобной форме.

4.3 Члены методической службы обязаны:

- Подчиняться руководителю методической службы, заместителю заведующей по УВР.
- Нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.

4.4 Обязанности и функции методической службы:

- Осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего образовательного процесса.
- Обеспечивает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников образовательного процесса.
- Осуществляет опытно-экспериментальную деятельность.
- Объединяет формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности педагогического коллектива как единой команды.

5. Формы работы методической службы

5.1 Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений: методические объединения, семинар-практикум, мастер-класс, смотр-конкурс, консультация, круглый стол, собеседование. «деловая игра», открытые мероприятия. самообразование педагогических работников, методические выставки, наставничество и т.д.

5.2 В ДОУ используются разные формы работы: индивидуальные, групповые, дифференцированные.

6. Организация деятельности методической службы:

6.1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал.

- 6.2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, программы развития, программы Воспитания, программы Наставничество ДОУ утвержденными заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.
- 6.3. Создает индивидуальный маршрут профессионального развития (Индивидуальная карта непрерывного профессионального развития педагога ДОУ)
- 6.4. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете.
- 6.5. Рабочие заседания методической службы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы.
- 6.6. Методические объединения педагогов создаются в ДОУ по приоритетным направлениям работы. Формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем интеграции областей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании, выявление затруднений в деятельности педагогов.
- 6.7. Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов.

7. Оценка эффективности деятельности

- Доля педагогов успешно прошедших аттестацию;
- Количество педагогов-участников творческой группы;
- Количество педагогов, включенных в статус наставников, успешно реализовавших программу наставничество;
- Количество педагогов, принявших участие и ставшими победителями в профессиональных конкурсах.

8. Заключительные положения:

- 8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.
- 8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.