

Принято
Решением Педагогического совета
МКДОУ № 3
Протокол №2
от «_01.09.» 2021г.

Утверждаю
Заведующий МКДОУ № 3
_____ В.А.Кузовенкова
Приказ № 27-2 от 01.09. 2021г.

Положение о методической службе МКДОУ № 3 п. Надвоицы

1. Общие положения

1.1. Методическая служба в МКДОУ № 3 п. Надвоицы (далее ДОУ) в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- реализацию в ДОУ федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее 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;
- предоставление 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.

1.2. Методическая служба создает условия для формирования и развития профессиональных компетенций педагогов, повышения их профессионального мастерства.

1.3. 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 процедур для объективного анализа развития ДОО и достигнутых результатов;
- сплочение педагогов, создание коллектива единомышленников;
- обеспечение режима развития ДОО;
- создание условий для повышения эффективности и качества образовательного процесса;
- осуществление контроля выполнения требований ФГОС ДО и реализации образовательной программы ДОО;
- 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 ДОО;
- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- выявление затруднений дидактического и методического характера;
- 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 ДОО 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 ДОО;
- проектирование содержания образования, определение методов, средств и организационных форм воспитания и развития дошкольников;
- проектирование процессов развития ДОО;
- проектирование результатов инновационной деятельности;
- планирование деятельности ДОО на месяц (план на месяц), год (годовой план), 5 лет (программа развития ДОО).

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 ДООУ, 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 ДООУ;
- 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 ДООУ и родителей по вопросам воспитания и развития детей.

4. Структура методической службы

4.1 Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДООУ. Методическая служба состоит из должностных лиц (заместитель заведующего по учебно - воспитательной работе, старшего воспитателя), а также методических объединений и временных творческих коллективов педагогов.

4.2. Методические объединения педагогов создаются в ДООУ 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.

4.3. 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.

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 ДООУ.

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. Заседания всех форм методической службы оформляются в виде протоколов, которые ведут секретари методических объединений, творческих групп.

6.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя методического объединения, творческой группы.

6.3. Общее руководство методической службой возлагается на заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе.

6.4. Документы методической службы хранятся 5 лет.

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

детский сад № 194

ПРИКАЗ

От 15.12.22 г

№ 331

Об утверждении решений Педагогического совета

На основании решений Педагогического совета протокол № 3 от 15.12. 2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Утвердить Положение о методической службе МБДОУ № 194.

Заведующий _____ Цветкова М.Г.