

ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
МБДОУ детского сада «Сказка»
Протокол № 2 от 02.11.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
детского сада «Сказка»
 О.В.Вдовина
Приказ № 401а от 03.11.2022г.



Положение
о методической службе
МБДОУ детского сада «Сказка»

Ульяновск

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка». (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБДОУ детском саду «Сказка» и 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 Р-76 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников»;
- Приказом Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 07.07.2022 № 15 «О региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров системы образования Ульяновской области»;
- Распоряжением Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области № 2031-р от 05.10.2022г. «О муниципальной службе по методическому сопровождению педагогических работников и управленческих кадров»;
- 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 детского сада «Сказка».

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:

- Оказание методическую поддержку и необходимую помощь участникам педагогического процесса.
- Планирование и организация повышения квалификации и аттестации педагогических кадров.
- Создание в образовательном учреждении организационно-педагогических условий для выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования.

-Осуществление непрерывного образования педагогов путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования.

- Определение содержания и улучшение предметно-пространственной развивающей среды и учебно-методического оснащения педагогического процесса в соответствии с основной общеобразовательной программой.

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).

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 коррекционно-образовательного процесса.
- Разрабатывать документацию в удобной форме.

4.3 Члены методической службы обязаны:

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

4.5. 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:

- методическое объединение,
- семинар, семинар-практикум,
- мастер-класс,

- смотр-конкурс,
- консультационный пункт,
- психолого-педагогический консилиум,
- 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

5.3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете.

6. Организация деятельности методической службы:

6.1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал (сентябрь, январь, май).

6.2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, программы развития, программы Воспитания, программы Наставничества в ДОУ, утвержденными заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Создает индивидуальный маршрут профессионального развития (Индивидуальная карта непрерывного профессионального развития педагога ДОУ) *Приложение №1.*

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.

7. Оценка эффективности деятельности.

Параметры:

- Доля педагогов, успешно прошедших аттестацию;
- Количество педагогов-участников творческой группы;
- Количество педагогов, включенных в статус наставников, успешно реализовавших программу наставничества;
- 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.