

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
комбинированного вида № 35 «Звездочка»

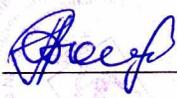
РАССМОТРЕНО

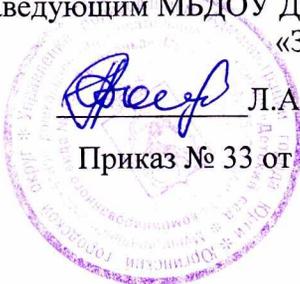
Педагогическим советом МБДОУ ДСКВ
№ 35 «Звездочка»

Протокол № 4 от 31.05.2021

УТВЕРЖДЕНО

Заведующим МБДОУ ДСКВ № 35
«Звездочка»


Л.А. Грачевой
Приказ № 33 от 31.05.2021



Положение

**о методической службе Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида
№ 35 «Звездочка»**



1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение регламентирует работу Методической службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35 «Звездочка» города Юрги (далее-ДОУ).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Устава ДОУ.

1.3. Методическая служба предусматривает создание условий для формирования и развития профессиональных качеств педагога и повышения профессионального мастерства.

1.4. Основными принципами работы методической службы являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей в соответствии со структурой методической службы;
- равноправие всех звеньев или членов или всех структур методической службы, коллегиальность деятельности, объективность;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, территориального, федерального, опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности методической службы — создание организационно педагогических условий (среды), способствующих реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива в целом, и, соответственно, эффективного развития каждого ребенка.

2.2. Для реализации поставленной цели, методическая служба решает следующие задачи:

- создание оптимальных условий для непрерывного повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленных на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- осуществление контроля над выполнением требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализацией основной образовательной программы;
- создание единого информационного пространства, обеспечивающее эффективную оперативную информацию о новых методиках и технологиях;
- обеспечение проведения мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности;

- осуществление сетевого взаимодействия со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, учреждениями культуры и другими образовательными учреждениями.

3. Функции методической службы

Методическая служба выполняет следующие функции:

- аналитическую;
- прогностическую;
- информационную;
- проектировочную;
- организационно-координационную;
- развивающую.

4. Содержание работы методической службы

4.1. Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.

4.2. Методическая служба совместно с координатором ее деятельности, заведующим ДОУ, определяет приоритетные направления развития ДОУ, задачи и принципы организации работы и на основе этого разрабатывает локальные нормативные акты учреждения.

4.3. Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса, интеграцию деятельности участников воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства ДОУ.

4.4. Методическая служба принимает участие в модернизации управления ДОУ:

- участвует в комплексном подходе к подбору кадров и созданию оптимальных педагогических пар на основе принципа преемственности;
- осуществляет дифференцированный подход к рациональному распределению функций и должностных обязанностей;
- анализирует деятельность кадров, организует работу по аттестации, сотрудников.

4.5. Методическая служба участвует:

- в создании предметно-развивающего пространства;
- выявлении передового опыта, организации и инициировании мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- создании банков передового педагогического опыта, педагогических находок, прогрессивных методик.

4.6. Содержание деятельности методической службы обеспечивает реализацию:

- годового плана ДОУ,

- образовательной программы дошкольного образования и программы развития, в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

4.7. Формируется на основе:

- Целей и задач дошкольного учреждения и перспектив его развития;
- Изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Устава ДОУ, данного Положения;
- Знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, новых педагогических технологий, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДОУ;
- Анализа данных педагогической диагностики: о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности дошкольников, их здоровья и физического развития. Мониторинга профессионального роста педагогов.

5. Структура методической службы

5.1. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДОУ, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

5.2. Методическую службу возглавляет старший воспитатель ДОУ, формируется методическая служба из опытных педагогов, специалистов ДОУ.

5.3. В состав методической службы входят:

- *Педагогический совет*, являющийся постояннодействующим коллегиальным органом управления Учреждением;
- *Методические объединения педагогов*, создаваемые в дошкольном учреждении по профессиональным интересам педагогов (формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием) работа которых направлена на практическое взаимодействие педагогов, выработку единых педагогических требований к реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, выявление затруднений в деятельности педагогов;
- *Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы*, создающиеся по инициативе педагогов или администрации ДОУ которые руководствуются целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ/площадок, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных вопросов и др.;
- *Информационно-аналитическая служба*, изучающая и анализирующая: образовательный процесс, потребности педагогов, социальной заказ родителей. Осуществляя прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов;
- *Психолого-педагогический консилиум*, выявляет отклонения в психическом развитии воспитанников и организует систему их психолого-педагогического сопровождения,

обеспечивая взаимодействия между педагогами по созданию благоприятных условий развития детей в системе ДОУ;

- *Аттестационная комиссия*, стимулирует непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, определяет необходимость повышения квалификации педагогических работников;

- *Наставничество*, включающее в свою деятельность формы работы, с молодыми педагогами (специалистами), способствующие развитию у молодых педагогов (специалистов) познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и их родителями, оказывающие положительное влияние на рост профессиональной значимости молодого педагога (специалиста).

- *Методический кабинет*, составляющий информационную подсистему методической службы, где старший воспитатель отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно - методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации.

6. Права и ответственность методической службы.

6.1. Члены методической службы для решения возложенных на нее задач имеют, право:

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет - ресурсы для получения информации;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к работе методической службы.

6.2. Методическая служба несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Форма организации деятельности методической службы

7.1 . Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений: педагогический час, семинар, конкурс, смотр-конкурс, консультация, «круглый стол», собеседование, «деловая игра», открытые мероприятия, методические выставки и др.

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

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

8. Критерии эффективности работы методической деятельности:

- положительная динамика качества обучения и воспитания;
- отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников;
- дифференцированный подход к каждому ребенку;
- положительная оценка деятельности ДОУ, педагогов со стороны родителей;
- готовность и желание родителей участвовать в жизни ДОУ;

- высокая степень информированности о состоянии дел в ДОУ среди родителей;
- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- качественно организованная система повышения квалификации;
- высокий уровень профессиональной деятельности.