

ПРИНЯТО:

Решением
Педагогического совета
Протокол от 30.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом МДОБУ
«Кудровский ДСКВ № 1»
от 30.08.2021 № 47

**Положение
о методической службе**

муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения
«Кудровский детский сад комбинированного вида № 1»

**КУДРОВО
2021**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение регламентирует работу Методической службы муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Кудровский детский сад комбинированного вида» (далее - ДОУ)

1.2 Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

1.3 Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.4 Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДОУ являются:

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

2. Цель и задачи

2.1 Цель деятельности методической службы – модернизация методической службы ДОУ.

2.2 Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного учреждения решает следующие задачи:

- обеспечение режима развития ДОУ.
- сплочение педагогов, создание коллектива единомышленников.
- создание оптимальных условий для непрерывного повышения профессиональных компетенций, роста педагогического мастерства и творческого потенциала каждого педагога.
- создание условий для повышения эффективности и качества образовательного процесса.
- осуществление контроля за выполнением требований государственного стандарта дошкольного образования и реализацией образовательной программы.
- создание информационной службы ДОУ.

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

3. Функции методической службы

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. Структура методической службы

4.1 Методическая служба – общественный орган, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом заведующего дошкольным учреждением.

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

4.3. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета старший воспитатель.

4.4 Методические объединения педагогов создаются в ДОУ по профессиональным интересам педагогов; формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое взаимодействие педагогов, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании, 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 опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных вопросов.

4.6 Методический кабинет составляет информационную подсистему методической службы, 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, сообщает о новых поступлениях.

4.7 Информационно-аналитическая служба – изучает и анализирует потребности педагогов, проводит анализ социального заказа родителей, проводит исследования по отслеживанию поэтапных результатов

образовательного процесса, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (отслеживанию) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов, осуществляя прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов.

5. Содержание работы методической службы

5.1 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.

5.2 Методическая служба совместно с координатором ее деятельности (руководителем ДОУ) определяет приоритетные направления развития учреждения, задачи и принципы организации работы и на основе этого разрабатывает Концепцию, Программу развития, образовательную программу, учебный план учреждения.

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

5.4 Методическая служба принимает участие в модернизации управления ДОУ:

- участвует в комплексном подходе к подбору кадров;
- осуществляет дифференцированный подход к рациональному распределению функций и должностных обязанностей;
- анализирует деятельность кадров, организует работу по аттестации.

5.5 Методическая служба участвует:

- в создании предметно-развивающего пространства;
- выявлении передового опыта, организации и инициировании мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- разработке и реализации дифференцированных программ оздоровления и воспитания;
- создании банков передового педагогического опыта, педагогических находок, прогрессивных методик и т. п.;
- рекламе и маркетинге.

5.6 Содержание методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач, выполнение годового плана ДОУ, образовательной программы

дошкольного образования и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и 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, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДОУ;
- Анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов) позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- Использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

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, групповы, 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.

9. Делопроизводство

6.1. Заседания всех форм методической службы (творческих групп, педагогического совета, т.д.) оформляются в виде протоколов или справок.

6.2. Порядок работы всех форм методической службы (творческих групп, педагогического совета, т.д.) и принятия ими решений определяется самими участниками.

6.3. Изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего детским садом.

6.4. Ответственность за делопроизводство методической службы возлагается на заместителя заведующей по ВМР.

10. Заключительные положения

10.1. Решения и рекомендации методической службы являются основанием для приказов и распоряжений администрации.

10.2. На оперативных совещаниях при координаторе методической службы (заведующем ДОУ) руководитель методической службы регулярно сообщает о ходе и результатах своей деятельности.

10.3. Методическая служба информирует педагогический коллектив о разработке и создании банков различных типов программ, нормативно-

правовой документации, методических и дидактических разработок, педагогических технологий, организаций, сотрудничающих с ДООУ.

10.4. Настоящее положение составлено с учетом устава ДООУ. В процессе развития структур управления оно может изменяться и дополняться.