

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
МДОБУ «Кудровский ДСКВ №1»
Протокол № 1 от 28.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МДОБУ «Кудровский ДСКВ №1»
Е.С.Трукшина
Приказ № 52 от 28.08.2020 г.



Положение о методической деятельности

2020 – 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Ленинградская область
Всеволожский район
г. Кудрово
2020

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 наук.

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 ДООУ, 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 ДООУ 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, 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 ДООУ, педагогов со стороны родителей;
- готовность и желание родителей участвовать в жизни ДООУ;
- высокая степень информированности о состоянии дел в ДООУ 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 ДООУ) 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.