

ПРИНЯТО

решением Педагогического совета
МДОУ Мирновский детский сад
Протокол № 2 от 17.11.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 188-о от 30.11.2022 г.
Заведующий МДОУ Мирновский
детский сад

В.А.Красавцева



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

Муниципального дошкольного образовательного учреждения
Мирновский детский сад «Петушок»

2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы Муниципального дошкольного образовательного учреждения Мирновский детский сад «Петушок» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о методической службе определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МДОУ Мирновский детский сад «Петушок», способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует обучению и развитию кадров, а также изучению, обобщению и распространению наиболее ценного педагогического опыта; созданию методических разработок для обеспечения воспитательно-образовательного или коррекционного процесса.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативной базой:

- Федеральным законом от 29.12. 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),

- Указы Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» № 204 от 07 мая 2018 (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2018 г.) и от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»,

- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р),

- Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 г. № Р-76 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников»,

- Приказом Минпросвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – программам дошкольного образования»,

- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО),

- Закон Ульяновской области от 25.09.2019 №109-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса педагогических работников,

осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области»,

- Постановление Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 г. № 26/568-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области»,

- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 01.09.2020 № 1231-р» «Об утверждении стратегии развития системы образования на территории Ульяновской области на период до 2030 года»,

- Уставом и локальными актами ДОУ.

1.4. Срок данного Положения не ограничен, действует до принятия нового.

1.5. В положении используется следующие понятия:

Методическая служба – совокупность структурных элементов, направлений и различных видов методической деятельности, направленных на удовлетворение и развитие профессиональных потребностей субъектов практической деятельности;

Педагогический совет – действующий руководящий орган образовательного учреждения, занимающийся рассмотрением основополагающих вопросов образовательного процесса.

2. Цели, 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 дошкольного образования.

2.2. *Задачи:*

- оказывать методическую поддержку и необходимую помощь участникам педагогического процесса;

- планировать и организовывать повышение квалификации и аттестации педагогических кадров;

- создавать в образовательном учреждении организационно-педагогические условия для выполнения основной образовательной программы дошкольного образования детей дошкольного возраста;

- осуществлять непрерывное образование педагогов через знакомство с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- способствовать развитию педагогического творчества и самореализации, инициативы педагогов.

2.3. Принципы методической службы:

- научность;
- систематичность;
- четкое 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

3.1. Информационно-аналитическая:

- 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 перспективных идей и возможностей развития детского сада;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Консультационная:

- популяризация и разъяснение новейших психоло-педагогических исследований;
- консультирование педагогических работников и родителей воспитанников по вопросам воспитания, обучения и развития детей дошкольного возраста.

3.2. Прогностическая:

- 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 должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

3.4. Для выполнения функции и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, методическая служба взаимодействует со всеми субъектами образовательных отношений ДОУ.

3.5. Методическая служба участвует в разработке локальных актов по организации и управлению ДОУ.

4. Субъекты методической службы (права, обязанности)

4.1. Основными участниками методической службы в муниципальной системе образования являются:

- заведующий;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог).

4.2. Члены методической службы имеют право:

- знакомиться с документами в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами;
- самостоятельно изучать и анализировать различные направления деятельности участников образовательного процесса;
- проводить оценку педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- давать качественную характеристику и рекомендации по состоянию коррекционно-образовательного процесса;

- делать выводы, выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков, передавать данные заведующему ДООУ с целью принятия решений.

4.3. Члены методической службы обязаны:

- подчиняться руководителю методической службы;
- нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.

5. Формы работы методической службы

5.1. Методическая служба определяет следующие формы работы, способствующие реализации актуальных направлений:

- педагогический совет
- семинар-практикум
- мастер-класс
- смотр-конкурс
- консультация
- круглый стол
- собеседование
- «деловая игра»
- тренинг
- открытые мероприятия
- самообразование педагогических работников и т.д.

5.2. В ДООУ используются разные формы работы: индивидуальные, групповые, дифференцированные.

6. Документация

6.1. Работа методической службы МДООУ Мирновский детский сад «Петушок» оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний педагогических советов;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- письменных материалов, отражающих деятельность педагога, проблемных групп по анализу и самоанализу педагогической деятельности;
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- рефератов, докладов, сообщений, текстов, презентаций;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов ДООУ, материалов печати по проблемам образования;

- информации с областных, районных методических объединений, семинаров;

6.2. Протоколы рабочих заседаний методической службы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы.

7. Организация деятельности методической службы

7.1. Рабочее заседание методической службы проводится не реже одного раза в полугодие.

7.2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, программы развития, программы Воспитания.

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

8. Оценка эффективности деятельности

8.1. Доля педагогов, успешно прошедших аттестацию.

8.2. Количество педагогов, принявших участие и ставших победителями в профессиональных конкурсах

8.3. Количество дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы как коллектива детского сада, так и отдельных педагогов, воспитанников).

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждения.

9.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.