

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад № 150 «Чебурашка»

Принято
на педагогическом совете
МБДОУ д/с № 150
Протокол № 3 от «14» сентября 2022 г.

Утверждаю
Заведующий МБДОУ д/с № 150
И.В.Попова
Приказ № 54 от «14» сентября 2022 г.



**Положение
о методической службе
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 150 «Чебурашка»**

г. Ульяновск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 150 «Чебурашка» (далее - МБДОУ).

Должностные лица МБДОУ, осуществляющие методическую работу, руководствуются:

- Законом «Об образовании в Российской Федерации» 29.12.2012г. №273-ФЗ;

- Приказом Минобразования и науки РФ от 30.08.2013г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - дошкольного образования»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г, № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;

- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № 76 «Об утверждении Концепции создания федеральной системы научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;

- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организациях» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28);

- Приказом Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 07.07.2022 № 15 «Положение о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров системы образования Ульяновской области»;

- Законом Ульяновской области от 25.09.2019. №109-30 «О статусе педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области»;

- Уставом МБДОУ д/с № 150;

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

1.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в МБДОУ являются:

- чёткое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи методической службы

2.1. Целью методической службы в МБДОУ является - создание условий развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников, повышения их профессиональной компетентности и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, направленного на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2.2. Задачи методической службы:

- Обучение и развитие педагогических кадров, координация в повышении их квалификации и прохождении аттестации.
- Выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов МБДОУ (воспитателей, учителя-логопеда, педагога-психолога, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре).
- Разработка различных форм поддержки и сопровождения молодых специалистов и педагогических работников МБДОУ.
- Создание условий для овладения педагогическими работниками навыками использования современных технологий обучения и воспитания, в том числе цифровых.
- Подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного и воспитательного процесса.
- Координация деятельности МБДОУ и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников.
- Координация деятельности МБДОУ с учреждениями социума для реализации воспитательно - образовательных задач.

3. Основные функции методической службы

3.1. Методическая служба выполняет следующие функции:

- **Аналитическая:**
 - Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
 - Создание и ведение базы данных о педагогических работниках МБДОУ;
 - Выявление затруднений педагогических работников методического характера;

- Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников МБДОУ;
- Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБДОУ;
- **Информационная:**
 - Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
 - Изучение нормативных правовых документов в сфере образования;
 - Ознакомление педагогических работников МБДОУ с новинками психолого-педагогической, методической и научно- популярной литературы.
- **Организационно - методическая:**
 - Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам (наставничество), педагогическим работником в период подготовки к аттестации и в межаттестационный период;
 - Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников МБДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
 - Организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
 - Участие в разработке программы развития МБДОУ, основной образовательной программы, рабочих программ специалистов и педагогов.
- **Прогностическая:**
 - Прогнозирование целей и задач деятельности детского сада;
 - Формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
 - Проектирование процессов развития МБДОУ;
- **Консультационная:**
 - Организация адресной методической поддержки (консультирование) для педагогических работников (индивидуальное, групповое консультирование);
 - Разработка методических рекомендаций (в том числе образцы документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессиональной компетенции.

4. Организация методической службы

- 4.1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал (сентябрь, январь, май).
- 4.2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, Основной образовательной программы МБДОУ (ООП), Положения о наставничестве МБДОУ, утвержденного заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

4.3. Руководство методической службой МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ д/с № 150.

4.4. План методической работы является частью годового плана МБДОУ.

4.5. Организация методической службы возглавляется на заместителя заведующего по УВР МБДОУ д/с № 150, который:

- координирует и сопровождает работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями из педагогических советов, семинарами, мастер-классами, конспектами открытых мероприятий и т.д.;
- планирует проведение методических объединений, семинаров, практикумов и других форм работы, которые служат для повышения педагогической компетентности педагогов, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов коррекционно-образовательной и воспитательной работы.

5. Структура методической службы

5.1. Методическая служба формируется на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом заведующего МБДОУ.

5.2. Структура методической службы:

- Совет педагогов - является действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного и воспитательного процесса.
- Методическое объединение педагогов - направлено на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, повышение уровня методической подготовки педагогов МБДОУ, повышение качества организации и осуществления воспитательно-образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.
- Творческие группы педагогов. Целью работы творческой группы является обеспечение качества образования эффективности инноваций, коллективным поиском, отработкой и внедрением лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, профессиональным общением, обменом опытом, выработкой единых критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности.
- Аттестационная комиссия - создана в МБДОУ для осуществления контроля над готовностью аттестующихся педагогов в межаттестационный период и период аттестации, проведение внутренней экспертизы аттестационных материалов аттестующихся педагогов в соответствии с нормативной базой, принципами и процедурой аттестации обеспечение поддержки педагогических работников в ходе аттестации.
- Психолого-педагогический консилиум (ППк);

- Сайт ДОУ - создан в МБДОУ для создания единой информационной среды, является источником информации о деятельности МБДОУ для родителей и социума.

6. Формы работы методической службы

6.1. Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений;

- Заседание Совета педагогов;
- Заседание ППк;
- Методическое объединение педагогов;
- Семинары;
- Совещания;
- Мастер-классы, практикумы, круглые столы;
- Консультирование педагогических работников;
- Наставничество.

6.2. В МБДОУ используются индивидуальные, групповые, коллективные формы работы.

6.3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на Совете педагогов.

7. Участники методической службы

7.1. Участниками методической службы МБДОУ являются:

- администрация МБДОУ в лице заведующего;
- заместитель заведующего по УВР, старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты: учитель-логопед, педагог - психолог, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители;
- руководители творческих групп, в том числе временных;
- руководители методических объединений.

7.2. Компетенция участников методической службы.

Воспитатели и специалисты МБДОУ:

- участвуют в работе педагогических советов МБДОУ, творческих группах МБДОУ, методических объединениях МБДОУ и других формах работы;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческих групп;
- разрабатывают рабочие программы, формы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам.

Руководители творческих групп:

- организуют, планируют деятельность творческих групп;

- обеспечивает эффективную работу участников методической службы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с молодыми специалистами и отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность проблемных групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Руководители методических объединений:

- организуют, планируют деятельность методических объединений;
- руководят разработкой методических идей, методик, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация ДОУ:

- определяет порядок работы всех форм методической службы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических творческих групп;
- рекомендует на основе экспертной оценки руководителей проблемных групп.

8. Права и обязанности участников методической службы

8.1. Члены методической службы имеют право:

- Знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами;
- Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- Проводить оценку педагогической деятельности;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- Выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.

8.2. Обязанности методической службы:

- Осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, регулирование всего образовательного процесса;

- Обеспечивает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников образовательного процесса;
- Объединяет формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности педагогического коллектива как единой команды.

9. Взаимодействие

9.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, методическая служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями МБДОУ.

9.2. Результаты контрольной деятельности методической службы могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение структурным подразделениям МБДОУ.

10. Делопроизводство

10.1. В номенклатуру дел по методической службе входят:

- Нормативно-правовые и инструктивно - методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методическому сопровождению педагогических работников);
- База данных по педагогическим работникам МБДОУ.

10.2. Рабочие заседания методической службы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим МБДОУ.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МБДОУ.