

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 125 «Рябинка»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
Протокол № 2
от «18» 11. 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
детского сада № 125 «Рябинка»
А.В. Голубева

Приказ № 153 от «18» 11.2022 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профсоюзного комитета
МБДОУ детского сада № 125 «Рябинка»
Ю.Е. Маноменова
«18» 11. 2022 г.

**Положение о методической службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 125 «Рябинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 125 «Рябинка» г. Ульяновска.

1.2. Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБДОУ и разработано в соответствии с нормативной правовой базой:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Распоряжением Министерства просвещения России от 06.08.2020 N P-76 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно - методического сопровождения педагогических работников"
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - программам дошкольного образования»;
- Приказом Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 07.07.2022 № 15 "О региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров системы образования Ульяновской области"
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г. № 1155 г. Москва «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
- Уставом МБДОУ детского сада № 125 «Рябинка» г. Ульяновска.

1.3. В положении используются следующие понятия:

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

2. Цель и задачи методической службы

2.1. Цель методической службы: повышение качества образования и создание условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников МБДОУ.

2.2 Задачи методической службы:

- оказание методической поддержки и необходимой помощи участникам педагогического процесса;
- создание в образовательном учреждении организационно - педагогических условий для выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования детей.
- осуществление непрерывного образования педагогов, путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования;
- содействие в повышении мотивации педагогических работников к участию в работе методических объединений, профессиональных сообществ.

3. Функции методической службы

Методическая служба выполняет следующие функции.

3.1 Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников ДОУ;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках ДОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах реализации образовательной программы по всем образовательным областям;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников;
- анализ мониторинга педагогического процесса для составления индивидуальных образовательных маршрутов воспитанников и перспективного планирования работы;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической деятельности), определение направлений ее совершенствования.

3.2 Информационная деятельность:

- обеспечение педагогов эффективной и оперативной информацией о новых методиках и технологиях, инновационных проектах;
- ведение официального сайта в сети интернет ДОУ;
- информирование педагогических работников образовательного учреждения о новых направлениях в развитии дошкольного образования детей.

3.3 Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов педагогов и родителей, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации;
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, консультаций, круглых столов, выставок, семинаров-практикумов, конкурсов, создание творческих групп;
- организация участия педагогов в вебинарах и конференциях (в том числе он-лайн) регионального и всероссийского уровня;
- разработка образовательных программ ДОУ, документации для регламентации образовательного процесса на учебный год;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

- организация участия педагогов в работе районных методических объединений;
- организация сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями с целью изучения и распространения передового опыта;
- определение направления инновационной работы, осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную работу.

3.4 Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников ДОУ (индивидуальное, групповое консультирование);
- консультационная работа специалистов ДОУ (педагога-психолога, учителя-логопеда) с педагогами и родителями (законными представителями) по актуальным вопросам.

4. Структура методической службы

4.1. Структура методической службы МБДОУ детского сада № 125 «Рябинка» позволяет рационально распределять функциональные обязанности педагогов, максимально использовать их сильные стороны, предотвращать конфликты, стимулировать четкое выполнение обязанностей каждым субъектом.

Структурными компонентами методической службы ДОУ являются:

Творческая группа педагогов («рабочая группа») – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми. Руководит группой воспитатель высшей категории.

Временные исследовательские, проектные микро - группы – добровольное профессиональное объединение педагогов. Создаются для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т. д.).

Также структурными компонентами методической службы ДОУ является психолог – педагогический консилиум (ППк). ППк согласно Положению о ППк действует постоянно. Все остальные структурные компоненты методической службы создаются временно (состав может утверждаться приказом заведующего), они функционируют/работают по мере необходимости (например, в условиях «пилотной площадки», экспериментальной работы, с целью разработки методических рекомендаций и пр.)

5. Формы методической службы

Формами методической службы являются:

Педагогический совет – постоянно действующий орган коллегиального рассмотрения деятельности дошкольного учреждения, обсуждает и решает вопросы, связанные с основными направлениями деятельности ДОУ.

Семинар – это групповое занятие по определенному плану под руководством опытных педагогов, специалистов, теоретическое обучение педагогов с решением задач по актуальным проблемам.

Тематический семинар - организуется с целью более углубленного погружения в тему, совершенствования умений и навыков работы. Их проведение поручается педагогам, работающим по данным тематикам, специалистам ДОУ.

Семинар-практикум – форма работы направленная на повышение уровня практических навыков педагогов, необходимых в работе с детьми.

Консультация – теоретическое изучение и объяснение материала, носит рекомендательный характер с целью повышения профессионального мастерства.

Тренинг - отработка определенных профессиональных навыков и умений; специальный, тренировочный режим, тренировка, может быть самостоятельной формой методической работы или использоваться как методический прием при проведении семинара.

Коллективный просмотр – один из самых эффективных форм; это демонстрация уровня профессионализма педагогов.

«Круглый стол» - проводится с целью выработки общего мнения, позиции участников по обсуждаемой проблеме. Обычно продумывается 1-3 вопроса обсуждаемой проблемы.

Педагогический час – краткое изложение организационного вопроса педагогической тематики.

Методическое объединение педагогов рассматривает вопросы по повышению уровня образовательной работы и ее качества, организации обмена опытом, внедрения передового педагогического опыта и достижений педагогической науки, обсуждают инновационные направления в работе с детьми дошкольного возраста, планируют пути повышения качества основных направлений развития детей.

Индивидуальные формы методической работы – выявление сильных и слабых сторон в профессиональной деятельности педагога и обсуждение пути решения или дальнейших действий по совершенствованию деятельности.

Самообразование - система непрерывного повышения квалификации каждого педагога ДООУ предполагает разные формы: обучение на курсах, самообразование, участие в методической работе города, района, детского сада.

Мастер – класс проводится с целью обучения педагогов. Открытый показ дает возможность установить непосредственный контакт с педагогом во время занятия, получить ответы на интересующиеся вопросы, помогает проникнуть в своего рода творческую лабораторию воспитателя, стать свидетелем педагогического творчества.

6. Критерии эффективности работы методической деятельности.

6.1. Для оценки деятельности методической службы используются следующие критерии оценки:

- 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 (законных представителей) участвовать в жизни ДООУ;
- высокая степень информированности о состоянии дел в ДООУ среди родителей (законных представителей);
- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- качественно организованная система повышения квалификации;
- высокий уровень профессиональной деятельности.

7. Делопроизводство

7.1. Заседания всех форм методической службы оформляются в виде протоколов или справок.

7.2. Порядок работы всех форм методической службы и принятия ими решений определяется самими участниками.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего МБДООУ.

7.4. Ответственность за делопроизводство методической службы возлагается на старшего воспитателя (заместителя заведующей по УВР).