

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 214**

Принято
на Педагогическом совете
МБДОУ детский сад № 214
Протокол №5 от 12.12.2022г.



Утверждаю
Заведующий МБДОУ № 6
Т.А. Нафиева

ПОЛОЖЕНИЕ
О методической службе в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении детском саду № 6

2022 г.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 6 (далее - МБДОУ).

Должностные лица МБДОУ, осуществляющие методическую работу, руководствуются:

- Законом "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
- Приказом Минобрнауки 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 № 6;

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 ДОУ являются:

- четкое 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 ДОУ 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, учителей-логопедов, учителя-дефектолога, педагогов-психологов, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре).~~
- Разработка различных форм поддержки и сопровождения молодых специалистов и педагогических работников МБДОУ.
- Создание условий для овладения педагогическими работни 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 ДОУ;

-Выявление затруднений педагогических работников методического характера;

-Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников ДОУ;

-Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников ДОУ;

- *Информационная:*

-Формирование банка педагогической информации (нормативно- правовой, научно-методической, методической и др.);

-Изучение нормативных правовых документов, в том числе Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования;

-Ознакомление педагогических работников ДОУ 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 ДОУ, оказание им информационно- методической помощи в системе непрерывного образования;

-Организация и проведение мастер- классов, семинаров – практикумов, конкурсов;

-Участие в разработке программ развития ДОУ, основной образовательной программы, рабочих программ специалистов и педагогов, адаптированных основных образовательных программ, индивидуальных программ для детей с ОВЗ.

- *Прогностическая:*

- Прогнозирование целей и задач деятельности детского сада;

- Формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;

- Проектирование процессов развития ДОУ;

- *Консультационная:*

- Организация адресной методической поддержки (консультирование) для педагогических работников (индивидуальное, групповое консультирование);

- Разработать методические рекомендации (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. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, Основной образовательной программы МБДОУ (ООП), Адаптированной основной образовательной программы МБДОУ (АООП), Положения о Наставничестве МБДОУ, утвержденного заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

4.2. Руководство методической службой МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ № 6.

4.3. План методической работы является частью годового плана МБДОУ.

4.4. Организация методической службы возлагается на заместителя заведующего по УВР МБДОУ № 6, 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.;

- инициирует проведение методических объединений, семинаров, практикумов и других форм работы, которые служат для повышения педагогической компетентности педагогов, проведения открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов инновационно – 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. Структура методической службы:

- Педагогический совет - 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, апробацией 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 качеством 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 педагогического совета;
- Заседание ППк;
- Методическое объединение педагогов;
- Творческое объединение педагогов;
- Семинары;
- Конференции;
- 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 Педагогическом совете.

7. Участники методической службы

7.1. Участниками методической службы МБДОУ являются:

- администрация МБДОУ в лице заведующего;
- заместители заведующего по УВР;
- воспитатели;
- специалисты: учителя-логопеды, учителя-дефектологи, педагоги - психологи, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители;
- руководители методических объединений;
- руководители творческих объединений.

7.2. Компетенция участников методической службы

Воспитатели и специалисты ДОУ:

- участвуют в работе педагогических советов ДОУ, творческих группах ДОУ, методических объединениях ДОУ 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 индивидуальные программы (маршруты) для воспитанников с ОВЗ, адаптированные программы, 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, дает 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:

- координирует деятельность методических объединений;
- участвует в разработке методических идей, методик, дают поручения, распределяют функции среди участников;
- дает методические рекомендации для педагогов;
- осуществляет деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта своих коллег и педагогической науки.

Функции МДОУ:

- осуществляет работу всех форм методической службы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических творческих групп;
- осуществляет на основе экспертной оценки руководителей проблемных групп;

8. Права и обязанности участников методической службы:

8.1. Участники методической службы имеют право:

- запрашивать документацию в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами;
- участвовать в практической деятельности педагогических работников через посещение и наблюдение занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- проводить оценку педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- участвовать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков;

8.2. Обязанности методической службы:

- осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и реализацию всего образовательного процесса;
- создает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников образовательного процесса;
- определяет формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности всего 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 структуру дел по методической службе входят:

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

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.