

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №1 от 30.08.2022

УТВЕРЖДЕНО
Приказ от 30.08.2022 г № 21.2
Заведующий МБДОУ № 37 п. Сельцо
Бурянина О.Д. Бурянина О.Д.

ПОЛОЖЕНИЕ

О методической службе

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №37 «Детский сад комбинированного вида п. Сельцо»

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы МБДОУ №37 «Детский сад комбинированного вида п. Сельцо»

1.2 Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы МБДОУ №37 п. Сельцо, разработано в соответствии с нормативной базой:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Министерства просвещения РФ 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 Минобрнауки России от 17 октября 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО);
- Уставом МБДОУ №37 п. Сельцо

1.3. В положении используются следующие понятия:

Методическая служба – связующее звено между деятельностью педагогического коллектива дошкольного учреждения, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом. Она содействует становлению, развитию и реализации профессионального творческого потенциала педагогов.

2. Цели и задачи, принципы методической службы:

2.1. Цель методической службы:

- 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 образования.

2.2. Задачи методической службы:

- создать в образовательном учреждении организационно-педагогические условия для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога.
- оказывать теоретическую, психологическую, методическую помощь участникам педагогического процесса.
- планировать и организовывать повышение квалификации и аттестации педагогических кадров.
- осуществлять непрерывное образование педагогов, путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования.
- определять содержание предметно-развивающей среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы.

3. Функции методической службой:

Информационно-аналитическая:

- анализ образовательной деятельности и работы всего педагогического коллектива, вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на качество образовательной деятельности;
- анализ актуальных и перспективных потребностей воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- поиск идей развития детского сада, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Прогностическая:

- прогнозирование целей и задач деятельности учреждения;
- проектирование процессов развития дошкольного учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.3. Функция планирования:

- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.
- планирование мероприятий по улучшению качества образования.

3.4 Организационно-регулирующая:

- создание организационной структуры, позволяющей организовать запланированные мероприятия;
- воздействие на работу педагогического коллектива с целью внесения поправок, устранения недочетов.

4. Субъекты методической службы: права, обязанности.

4.1. Субъектами методической службы в муниципальной системе образования могут быть:

- руководитель
- педагогические работники
- творческая группа

4.2. Члены методической службы **имеют право:**

- самостоятельно изучать и анализировать различные направления деятельности участников образовательного процесса.
- выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.
- давать качественную характеристику и рекомендации по состоянию коррекционно- образовательного процесса .
- разрабатывать документацию в удобной форме.

4.3 Члены методической службы **обязаны:**

- подчиняться руководителю методической службы и заместителю заведующей по ВР.
- нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.

4.5. Обязанности и функции методической службы:

- Осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего коррекционно-образовательного процесса
- Обеспечивает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников коррекционно- образовательного процесса.
- Осуществляет опытно-экспериментальную деятельность.
- Объединяет формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности педагогического коллектива как единой команды.

5. Формы работы методической службы

5.1 Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений:

- педагогический совет
- семинар-практикум
- мастер-класс
- смотр-конкурс

- консультация
- круглый стол
- собеседование
- «деловая игра»
- открытые мероприятия
- самообразование педагогических работников
- методические выставки
- наставничество и т.д.

5.2 В Учреждении используются разные формы работы: индивидуальные, групповые, дифференцированные

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

6. Организация деятельности методической службы:

6.1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал (сентябрь, январь, май).

6.2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, программы развития, программы Воспитания, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

6.4. Заседания таких форм методической службы как: педагогический совет, педагогическое совещание оформляются в виде протоколов.

Порядок работы всех форм методической службы (творческих групп, педагогического совета, т.д.) и принятия ими решений определяется самими участниками.

7. Оценка эффективности деятельности

- Доля педагогов, успешно прошедших аттестацию;
- Количество педагогов-участников творческой группы;
- Количество педагогов, включенных в статус наставников, успешно реализовавших программу наставничества;
- Количество педагогов, принявших участие и ставшими победителями в профессиональных конкурсах.

8.. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и утверждаются заведующим Учреждения.

Пронумеровано, про
Скреплено печатью
Листов 4
Заведующий МБДОУ
О.Д. Бурянина

