

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
Протокол от 30.08. 2024 г. № 1

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий
МБДОУ «Золотой ключик»
_____ Е.Н. Челышева
Приказ от 30.08.2024 г. № 255

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Золотой
ключик»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о методической службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Золотой ключик» (далее-Положение) регламентирует работу методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида «Золотой ключик» (далее-образовательная организация).

1.2. Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации (с последующими изменениями и дополнениями), Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, Устава образовательной организации.

1.3. Методическая служба предусматривает создание условий для формирования и развития профессиональных качеств педагогов и повышения профессионального мастерства.

1.4. Основными принципами работы методической службы являются:
четкое распределение полномочий, прав и обязанностей в соответствии со структурой методической службы;

равноправие всех членов методической службы, коллегиальность деятельности, объективность;

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

2. Цель и задачи методической службы.

2.1. Цель деятельности методической службы - создание организационно педагогических условий (среды), способствующих реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива в целом, и, соответственно, эффективного развития каждого обучающегося.

2.2. Для реализации поставленной цели, методическая служба решает следующие задачи:

- создание оптимальных условий для непрерывного повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленных на оптимальное

формирование и развитие личности обучающегося, его самоопределение и самореализацию;

- осуществление контроля над выполнением требований Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализацией образовательной программы;
- создание единого информационного пространства, обеспечивающее эффективную оперативную информацию о новых методиках и технологиях;
- обеспечение проведения мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности;
- осуществление сетевого взаимодействия со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) обучающихся, учреждениями культуры и другими образовательными учреждениями.

3. Функции методической службы.

3.1. Методическая служба выполняет следующие функции:

- аналитическую;
- прогностическую;
- информационную;
- проективно-целевую;
- организационно-координационную;
- развивающую.

4. Содержание работы методической службы.

4.1. Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.

4.2. Методическая служба совместно с координатором ее деятельности-заведующим образовательной организации, определяет приоритетные направления развития образовательной организации, задачи и принципы организации работы и на основе этого разрабатывает локальные нормативные акты образовательной организации.

4.3. Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение образовательного процесса, интеграцию деятельности участников образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства образовательной организации.

4.4. Методическая служба принимает участие в модернизации управления образовательной организации:

участвует в комплексном подходе к подбору кадров и созданию оптимальных педагогических пар на основе принципа преемственности;

осуществляет дифференцированный подход к рациональному распределению функций и должностных обязанностей;

анализирует деятельность кадров, организует работу по аттестации, сотрудников.

4.5. Методическая служба участвует:

в создании предметно-развивающего пространства;

выявлении передового опыта, организации и инициировании мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;

создании банков передового педагогического опыта, педагогических находок, прогрессивных методик.

4.6. Содержание деятельности методической службы обеспечивает реализацию:

годового плана образовательной организации, образовательной программы дошкольного образования, программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

4.7. Формируется на основе:

- целей и задач образовательной организации и перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Федерального Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Устава образовательной организации, данного Положения;
- знаний и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, новых педагогических технологий, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе образовательной организации;
- анализа данных педагогической диагностики: о состоянии образовательного процесса, уровня образования обучающихся, их здоровья и физического развития, мониторинга профессионального роста педагогов.

5. Структура методической службы

5.1. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива образовательной организации, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

5.3. Методическую службу возглавляет заведующий образовательной организации, формируется методическая служба из опытных педагогов, старшего воспитателя.

5.4. В состав методической службы входят:

педагогический совет, являющийся постояннодействующим коллегиальным органом управления образовательной организации;

объединения педагогов, создаваемые в образовательной организации по профессиональным интересам педагогов (формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием), работа которых направлена на практическое взаимодействие педагогов, выработку единых педагогических требований к реализации Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, выявление затруднений в деятельности педагогов;

временные творческие, проблемные, проектные и модульные группы, создающиеся по инициативе педагогов или администрации образовательной организации, которые руководствуются целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития образовательной организации, а также для разработки инновационной площадки, организации диагностических направлений деятельности образовательной организации, изучения социальных вопросов и др.;

информационно-аналитическая служба, изучает и анализирует:

образовательный процесс, потребности педагогов, социальной заказ родителей (законных представителей).

осуществляет прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов;

аттестационная комиссия, стимулирует непрерывное повышение уровня квалификации педагогических работников, их методологической культуры, профессионального и личностного роста, определяет необходимость повышения квалификации педагогических работников;

наставничество, включает в свою деятельность формы работы, с молодыми педагогами (специалистами), способствует развитию у молодых педагогов (специалистов) познавательного интереса к профессии, активному освоению приемов работы с детьми и

их родителями, оказывает положительное влияние на рост профессиональной значимости молодого педагога (специалиста);

методический кабинет, составляющий информационную подсистему методической службы, где старший воспитатель отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей (законных представителей), общественности с научно - методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации.

6. Права и ответственность методической службы.

6.1. Члены методической службы для решения возложенных на нее задач имеют, право:

использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и Интернет - ресурсы для получения информации;

вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к работе методической службы.

6.2. Методическая служба несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

7. Форма организация деятельности методической службы

7.1. Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений: педагогический час, семинар, конкурс, смотр-конкурс, консультация, «круглый стол», собеседование, «деловая игра», открытые мероприятия, методические выставки и др.

7.2. В образовательной организации используются разные формы работы: индивидуальные, групповые, дифференцированные.

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

8. Критерии эффективности работы методической деятельности.

- Положительная динамика качества обучения и воспитания;
- отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья обучающихся;
- дифференцированный подход к каждому ребенку;
- положительная оценка деятельности образовательной организации, педагогов со стороны родителей (законных представителей);
- готовность и желание родителей (законных представителей) участвовать в жизни образовательной организации;
- высокая степень информированности о состоянии дел в образовательной организации среди родителей (законных представителей);
- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- качественно организованная система повышения квалификации;
- высокий уровень профессиональной деятельности.

9. Заключительные положения

9.1. Решения и рекомендации методической службы являются основанием для приказов и распоряжений администрации.

9.2. Методическая служба информирует педагогический коллектив о разработке и создании банков различных типов программ, нормативно-правовой документации,

методических и дидактических разработок, педагогических технологий, организаций, сотрудничающих с ДОУ.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует работу методической службы Учреждения.

9.4. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно- правовых актов.