

Муниципальное бюджетное дошкольное  
образовательное учреждение  
Центр развития ребёнка -  
детский сад № 179 «Алиса»

Утверждаю  
Заведующий МБДОУ ЦРР -  
детского сада № 179  
«Алиса»



Е.Е.Ковалева

Приказ от 13.12.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической службе**  
**Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**Центра развития ребёнка – детского сада № 179**  
**«Алиса»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Методической службе определяет порядок деятельности Методической службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребёнка – детского сада № 179 «Алиса» (далее Учреждение).

1.2. Методическая служба Учреждения действует на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), распоряжения Министерства воспитания и просвещения Ульяновской области от 18.03.2021 №419-р «О центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ульяновской области», распоряжения Министерства воспитания и просвещения Ульяновской области от 01.09.2020 №1231-р «Об утверждении стратегии развития системы образования на территории Ульяновской области на период до 2030 года» призвана обеспечить:

**2. Цели и задачи Методической службы**

2.1. Цель методической службы – создание в Учреждении организационно-педагогических условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществления непрерывного образования педагогов, развития их творческого потенциала.

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

- оказание методической поддержки и необходимой помощи участникам педагогического процесса (педагогам, родителям (законным представителям) воспитанников и др.) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- планирование и организация повышения квалификации, аттестации педагогических кадров;
- выявление, изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования, современных требованиях к организации педагогического процесса, учебно-методической литературе по проблемам

обучения, воспитания и развития воспитанников;

- определение содержания развивающей предметно-пространственной среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- организация педагогического мониторинга.

## **1. Основные направления деятельности Методической службы**

3.1. Основными направлениями деятельности Методической службы в Учреждении являются:

### **3.1.1. Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- выявление затруднений дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности педагогов;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов;

изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

### **3.1.2. Информационная деятельность:**

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)
- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, видеоматериалов, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

### **3.1.3. Организационно - методическая деятельность:**

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации;
- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогов Учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер - классов, семинаров - практикумов, конкурсов и других форм работы с педагогами;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсе профессионального мастерства;
- обновление содержания работы по основным направлениям развития и воспитания дошкольников (физическое развитие, познавательное развитие, художественно-эстетическое развитие, социально-коммуникативное развитие, речевое развитие);
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов;

### **3.1.4. Консультационная деятельность:**

- организация консультационной работы для педагогов Учреждения (индивидуальное, групповое консультирование);
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам обучения воспитания детей.

## **2. Структура Методической службы**

Структурными компонентами Методической службы Учреждения являются:

Методическое объединение педагогов - добровольное профессиональное объединение педагогов для использования активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы ДОО.

Временная творческая группа – добровольное профессиональное объединение педагогов. Создается для решения конкретной кратковременной проблемы по организации образовательной деятельности.

Наставничество (функционирует при наличии в ДОО молодых специалистов) - форма обеспечения профессионального становления, развития и адаптации к квалифицированному исполнению должностных обязанностей лиц, в отношении которых осуществляется наставничество.

Школа молодого педагога – форма оказания практической помощи молодым и малоопытным воспитателям в вопросах совершенствования теоретических и практических знаний и повышение их педагогического мастерства.

Клуб педагогического мастерства – это средство передачи педагогом-мастером концептуальной и практической сторон своей педагогической системы, распространение идей передового педагогического опыта, презентация своих педагогических находок и инновационных методов и приёмов.

## **3. Организация деятельности Методической службы**

### **5.1. Методическое объединение педагогов**

В состав методического объединения входят педагоги ДОО и приглашенные лица.

Возглавляет методическое объединение руководитель (педагог, назначаемый заместителем заведующего по учебно-воспитательной работе ДОО по согласованию с членами методического объединения).

Работа методического объединения проводится в соответствии с годовым планом работы на текущий учебный год. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в год. Темы заседаний и сроки проведения указываются в годовом плане ДОО. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, решения которые фиксируются в протоколе. Протоколы заседаний ведутся от начала календарного года.

### **5.2 Временная творческая группа**

Творческая группа создаётся по инициативе педагогов или администрации ДОО для решения конкретных задач, разработки образовательных программ ДОО и другое. Педагоги – члены творческой группы предлагают стратегию разработки темы, обобщают и систематизируют материалы, генерируют новые идеи, анализируют предложения, оформляют материалы в конечный продукт – методические разработки, образовательные программы и методическое сопровождение к ним.

Заседания творческой группы проводятся по мере необходимости. В протоколах прописываются обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки.

### **5.3. Наставничество**

Организуется в ДОО при наличии педагога, имеющего статус молодого специалиста, с целью оказания помощи молодому и начинающему педагогу в его профессиональном становлении.

Наставничество имеет свои задачи:

- привить начинающему педагогу интерес к педагогической деятельности и закрепить его в дошкольном образовательном учреждении;
- ускорить процесс профессионального становления педагога, развить его способности

самостоятельно и качественно выполнять возложенные на него обязанности по занимаемой должности;

- способствовать успешной адаптации к корпоративной культуре, правилам поведения в дошкольном образовательном учреждении.

Наставничество организуется на основании приказа заведующего ДООУ. Педагог-наставник, назначенный приказом руководителя ДООУ, осуществляет деятельность по наставничеству, согласно разработанному им плану. Контроль за организацией наставничества осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

Основные направления работы в наставничестве:

- психолого-педагогическая поддержка;
- выявление затруднений в работе;
- посещение открытых просмотров деятельности с детьми;
- мастер-классы по взаимодействию с родителями;
- практическая разработка занятий – обучение;
- взаимопосещение занятий;
- обучение самоанализу;
- работа с документацией;
- планирование деятельности;
- контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста;
- работа по самообразованию

Планируемые результаты:

Молодой специалист:

- будет самостоятельно разрабатывать и проводить занятия, организовывать без затруднений образовательную деятельность, осуществляемую в режимных моментах;
- самостоятельно разрабатывать и проводить родительские собрания;
- устанавливать взаимоотношения с коллегами, родителями, детьми на основе сотрудничества и взаимопонимания;
- принимать участие в мероприятиях различного уровня;
- развивать свои профессиональные умения и навыки;
- аттестуется на соответствие занимаемой должности, а далее на первую квалификационную категорию, не ранее чем через 2 года.

#### 5.4. Школа молодого педагога

Организована в ДООУ для начинающих свою педагогическую деятельность специалистов: это выпускники заочных форм обучения в образовательных учреждениях, работающие первые 3-5 лет, педагоги до тридцатилетнего возраста, специалисты, пришедшие в ДООУ из других сфер профессиональной деятельности, например учителя.

Школа молодого педагога проводится в форме теоретических и практических занятий: семинаров, практикумов, диспутов, "круглых столов", мастер-классов. Заседания «Школы молодого педагога» проходят в соответствии с годовым планом работы на текущий учебный год.

#### 5.5. Клуб педагогического мастерства

«Клуб педагогического мастерства» создан для опытных педагогов, имеющих большой стаж работы, желающих поделиться своими наработками и «изюминками» со своими коллегами.

Цели клуба: развитие профессиональной компетентности и творческого потенциала педагогов, внедрение в образовательный процесс новых педагогических технологий.

Активные формы работы педагогического клуба: поисково-творческие задания, решение проблемных педагогических ситуаций, организация открытых показов, конкурсы

профессионального мастерства, круглые столы, мастер-классы. Заседания «Клуба педагогического мастерства» проходят в соответствии с годовым планом работы на текущий учебный год.

#### **4. Заключительные положения**

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

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и действует до принятия нового.

Принято на педагогическом совете МБДОУ № 179  
протокол № 6 от 13.12.2022 г.