

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете

МБДОУ №152

Протокол № 2 от 30.11.2022



УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МБДОУ № 152

Чернышова Н.В.

Приказ № 201

от 30 11 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о методической службе

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Детский сад №152

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Детский сад №152 г.Ульяновска (далее – Учреждение).

1.2 Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБДОУ №152 г.Ульяновска, разработано в соответствии нормативной базой:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-76 "Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно- методического сопровождения педагогических работников"
- Приказом Минпросвещения 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);
- 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»;
- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области «О муниципальной методической службе по методическому сопровождению педагогических работников и управленческих кадров» от 05.10.2022 №2031-р
- Уставом МБДОУ №152 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.Цели и задачи, принципы методической службы.

2.1. Основной целью методической службы является содействие комплексному развитию образовательного учреждения, оказание реальной адресной помощи педагогам и руководителям в развитии их профессионального мастерства, 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.

Для достижения цели методическая служба призвана решать следующие задачи:

- Анализ состояния учебно-воспитательной работы в образовательном учреждении;
- Осуществление непрерывного образования педагогов путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования;
- Обеспечение высокого качества воспитательно-образовательного процесса путем внедрения программ нового поколения, новых педагогических технологий обучения и воспитания;
- Обобщение и распространение передового педагогического опыта, оценка его результативности;
- Планирование и организация повышения квалификации и аттестации педагогических кадров;
- Оказание поддержки педагогическим работникам учреждения в инновационной деятельности, организации и проведении экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, помощь в подготовке работников образования к аттестации.

2.3. Принципы методической службы:

- Научность;
- Систематичность;
- Чёткое видение стратегических путей повышения качества образования ДООУ;
- Единство целей и ценностных ориентаций участников методической службы;
- Коллективный поиск оптимального пути решения проблем.

3. Функции, реализуемые методической службой.

Основными функциями методической службы являются:

3.1. Информационно-аналитическая:

- изучение фактического состояния методической деятельности ДООУ, осознание общих и частных задач;
- вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- анализ актуальных и перспективных потребностей воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии детского сада, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития Учреждения, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности детского сада;
- определение вариантов моделей выпускника;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
- проектирование процессов развития дошкольного учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.3. Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа детского сада;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

4. Субъекты методической службы

(права, обязанности, методической службы.)

4.1. Субъектами методической службы в МБДОУ №152:

- 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 УВР.
- 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:

- заседания методической службы
- 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 ДОУ 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.

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

6.3. Методическая служба создает индивидуальный маршрут профессионального развития (Индивидуальная карта непрерывного профессионального развития педагога ДОУ)

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

6.5. Рабочие заседания методической службы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы

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.

7. Заключительные положения:

7.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ №152.

7.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждения.