

Комитет по образованию администрации муниципального образования  
«Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 62»  
(МДОБУ «ДСКВ № 62»)**

**ПРИКАЗ**

17.11.2023

№ 273/01-10

г. Колтуши, Всеволожский район

Об утверждении положения о методической службе

В связи с переименованием учреждения и сменой уставных документов, протоколом педагогического совета от 09.11.2023 г. № 2/01-28 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о методической службе Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62»;
2. Разместить копию положения в деле «Локальные акты учреждения»
3. Разместить положение на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий

Л.П. Ковальчук

Рассмотрены на заседании  
Педагогического совета  
От 09.11.2023 № 2/01-28

Приложение  
УТВЕРЖДЕНЫ  
приказом  
МДОБУ «ДСКВ № 62»

От 17.11.2023 273/01-10

**Положение  
о методической службе  
МДОБУ «ДСКВ № 62»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение о методической службе Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» (далее - Положение) определяет цель, задачи, основные направления деятельности методической службы Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 62» (далее – ДОУ).

1.2. Деятельность методической службы направлена на обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказание им методической помощи.

1.3. Положение разработано в соответствии с нормативными правовыми актами, регулирующих организацию и осуществление деятельности в сфере образования:

- ✓ Закон Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ;
- ✓ Распоряжение Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-76 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников»;
- ✓ Приказ Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- ✓ Приказ Министерства образования и науки РФ от 17 октября 2013 г. N 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (с изменениями и дополнениями от 8 ноября 2022 года);
- ✓ Устав ДОУ.

1.4. 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. Цель и задачи методической службы**

2.1 Создание единого методического пространства в сфере повышения квалификации, профессиональной переподготовки и непрерывного роста и развития профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

2.2 Для реализации поставленной цели методическая служба решает следующие задачи:

- ✓ Оказание методической поддержки и необходимой помощи участникам педагогического процесса;
- ✓ Планирование и организация повышения квалификации и аттестации педагогических кадров.
- ✓ Создание в ДОО организационно-педагогических условий для реализации образовательных программ;
- ✓ Осуществление непрерывного образования педагогов, путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования;
- ✓ Обеспечение проведения мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений деятельности;
- ✓ Осуществление сетевого взаимодействия со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанниками, другими образовательными учреждениями и организациями

## **3. Направления деятельности методической службы**

### **3.1 Аналитическая деятельность:**

- ✓ анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- ✓ вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- ✓ оценка качества педагогического процесса в целом, формулирование общих и частных задач;
- ✓ анализ актуальных и перспективных потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей) в образовательных услугах;
- ✓ анализ ресурсов и поиск перспективных идей для развития ДОО;
- ✓ мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- ✓ выявление затруднений дидактического и методического характера;
- ✓ изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования.

### **3.2 Информационная деятельность:**

- ✓ сбор и обработка информации о результатах воспитательно-образовательной работы педагогов;
- ✓ формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- ✓ создание базы данных о педагогических работниках;

- ✓ ознакомление педагогических работников ДООУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- ✓ информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, нормативных и локальных актах.

### **3.3. Проектировочная деятельность:**

- ✓ определение целей и задач деятельности ДООУ;
- ✓ проектирование содержания образования, определение методов, средств и организационных форм воспитания и развития дошкольников;
- ✓ проектирование процессов развития ДООУ;
- ✓ проектирование результатов инновационной деятельности;
- ✓ планирование деятельности ДООУ на месяц (план на месяц), год (годовой план), 5 лет (программа развития ДООУ).

### **3.4. 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 переподготовки педагогов ДООУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- ✓ организация и проведение мастер-классов, конкурсов и других форм работы с педагогами;
- ✓ участие в разработке программы развития ДООУ;
- ✓ руководство инновационной деятельностью педагогов, поиск перспективных возможностей в области инновационной деятельности;
- ✓ методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- ✓ изучение, обобщение и распространение эффективного педагогического опыта воспитателей и специалистов;
- ✓ взаимодействие по вопросам методической деятельности с МУ «ВРМЦ».

## **4. Структура методической службы**

**4.1 Педагогический совет** – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогических работников. С его помощью осуществляется управление развитием дошкольного образовательного учреждения.

**4.2. Методическое объединение педагогов** создаётся в ДООУ по профессиональным интересам педагогов. Работа методических объединений направлена на практическое взаимодействие педагогов, выработку единых педагогических требований к реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования, выявление затруднений в деятельности педагогов. Деятельность методических объединений регламентируется «Положением о методическом объединении МДООУ «ДСКВ № 62» д. Старая».

**4.3. Рабочая (творческая) группа педагогов** создаётся с целью изучения, разработки, обобщения материалов по определённой тематике и выработке оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми.

**4.4. Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы** создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения эффективного опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации мониторинговой деятельности, изучения социальных запросов.

• **Постоянная творческая группа педагогов** – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в совместном педагогическом творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми.

• **Временные творческие группы педагогов** – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной проблемы на период ее решения.

**4.4** Также структурными компонентами методической службы ДОУ является аттестационная комиссия ДОУ и психолого-педагогический консилиум (ППк). Деятельность данных служб регламентируется положениями.

## **5. Формы проведения методических мероприятий:**

**Семинары** – групповые занятия по определенному плану под руководством опытных педагогов, специалистов, теоретическое обучение педагогов с решением задач по актуальным проблемам.

**Тематические семинары** – организуются с целью более углубленного погружения в тему, совершенствования умений и навыков. Их проведение поручается педагогам, работающим по данным тематикам, специалистам ДОУ.

**Семинар-практикум** – форма работы, направленная на повышение уровня практических навыков педагогов, необходимых в работе с детьми.

**Консультации** – теоретическое изучение и объяснение материала, носят рекомендательный характер с целью повышения профессионального мастерства.

**Педагогический час** – краткое изложение организационных вопросов.

**Смотр, смотр-конкурс** – соревнование, соискательство нескольких лиц в определенной области. Цель – выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта – претендента на победу. Конкурс может проходить в несколько этапов.

**Неделя творчества, коллективный просмотр** – демонстрация эффективных приемов и технологий в практической деятельности с детьми.

**Мастер-класс** – дает возможность установить непосредственный контакт с педагогом во время занятия, получить ответы на интересующие вопросы, помогает проникнуть в своего рода творческую лабораторию воспитателя, стать свидетелем педагогического творчества.

## **6. Критерии эффективности работы методической деятельности.**

✓ положительная динамика качества обучения и воспитания;

- ✓ отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников
- ✓ дифференцированный подход к каждому ребенку;
- ✓ положительная оценка деятельности ДОУ, педагогов со стороны родителей;
- ✓ готовность и желание родителей участвовать в жизни ДОУ;
- ✓ высокая степень информированности о состоянии дел в ДОУ среди родителей;
- ✓ заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- ✓ удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- ✓ качественно организованная система повышения квалификации;
- ✓ высокий уровень профессиональной деятельности.

## **7. Делопроизводство**

**7.1.** Заседания всех элементов структуры методической службы, указанных в п. 4 настоящего Положения оформляются в виде протоколов.

**7.2.** Порядок работы всех элементов методической службы, указанных в п. 4 настоящего Положения и принятия ими решений определяется самими участниками.

**7.3.** Изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего детским садом.

**7.4.** Ответственность за делопроизводство методической службы возлагается на ответственного за ведение методической работы в ДОУ.

## **8. Заключительные положения**

**8.1** Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается заведующим.

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

**8.2** 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.

**8.3** Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

**8.4** Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 8.1. настоящего Положения.

**8.5** После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.