

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3 «26» 01 2023г.



Утверждено
Заведующий МБДОУ «Д/с №56
«Крепыш» АМР РТ
_____ Степанова С.С.

Приказ № 13 «26» 01 2023г.

Положение о методической службе

в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении «Детский сад комбинированного вида № 56 «Крепыш»
Альметьевского муниципального района Республики Татарстан

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида №56 «Крепыш» АМР РТ (Детский сад) разработано в соответствии требованиями п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г. №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Детского сада, согласно которым к компетенции ДОУ относится организация научно-методическая служба, в том числе организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в ДОУ.

1.3. Под методической службой в Детском саду понимается целостная основанная на достижениях науки, передового опыта и конкретном анализе затруднений педагогических работников, система взаимосвязанных мер действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства каждого педагогического работника, на обобщение и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2. Цель, задачи и основные направления методической службы

2.1. Цель методической службы в - создание в ДОУ образовательной среды, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива.

2.2. Задачи методической службы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации личностно-ориентированного социально-педагогического подхода;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- формирование у педагогических работников основных компетенций, необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников соответствующей специфике дошкольного возраста.

2.3. Основные направления методической службы:

2.3.1 Аналитическая деятельность:

- Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
- Создание и ведение базы данных о педагогических работниках;
- Выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников;
- Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников;
- Изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методическая служба), определение направлений ее совершенствования.

2.3.2 Информационная деятельность:

- Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- Изучение нормативных правовых документов, в том числе Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- Создание медиатеки.

2.3.3. Организационно-методическая деятельность:

- Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, оказание им информационно - методической помощи в системе непрерывного образования;
- Организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- Участие в разработке программы развития ДОУ;
- Методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

2.3.4. Консультационная деятельность:

- Организация консультационной работы для педагогических работников (индивидуальное, групповое консультирование);
- Разработка методических рекомендаций (в том числе образцов документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

3. Структура методической службы

3.1. В структуре методической службы функционируют:

- педагогический совет;
- совещание при заведующей;
- постоянная творческая группа педагогов - добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми. Руководит группой воспитатель с первой (высшей) квалифицированной категорией;
- аттестационная комиссия.

4. Формы и содержание методической службы

4.1 Основными формами методической службы в ДОУ являются:

- заседания педагогического совета ДОУ;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия - открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы и т.д.;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

4.2. Основным содержанием методической службы на заседаниях педагогического совета являются:

- разработка, обсуждение и принятие основной общеобразовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды ДОУ
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования ДОУ;
- анализ результатов самообразования педагогических работников анализ выполнения планов работы;
- анализ рекомендаций аттестационной комиссии;
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

4.3. Совещания методической службы проводятся в целях решения конкретных вопросов реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Методические совещания организуются и проводятся старшим воспитателем (заведующим).

4.4. Методические конференции и семинары проводятся для рассмотрения результатов исследований по проблемам дошкольного образования, путей дальнейшего совершенствования деятельности ДОУ, внедрения новых методов и средств образования и т.д. В ходе методических конференций и семинаров обобщается и пропагандируется опыт как отдельных педагогических работников, так и ДОУ в целом. По наиболее важным могут проводиться методические конференции и семинары муниципального и республиканского уровня.

В ходе методических конференций и семинаров, как правило, вырабатываются рекомендации, которые утверждаются приказом заведующего ДОУ.

4.5. Методические занятия проводятся по плану работы ДОУ, по наиболее сложным и важным вопросам основной общеобразовательной программы дошкольного образования. Методические занятия проводятся наиболее подготовленными педагогическими работниками в целях обмена опытом, оказания помощи иным педагогическим работникам. Открытые занятия обсуждаются на совещании методической службы.

5. Организация методической службы

5.1. Руководство методической службой ДОУ осуществляет старший воспитатель.

5.2. Планирование методической службы в ДОУ осуществляется на учебный год. План методической службы ДОУ является частью плана работы МБДОУ на учебный год.

5.3. Организация методической службы возлагается на старшего воспитателя МБДОУ который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;

-обобщает, систематизирует в методическом кабинете и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конспектами открытых мероприятий.

-планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.

5.4. МБДОУ формулирует единую методическую тему, исходя из следующих требований; актуальность темы;

-учет достигнутого ДОУ уровня деятельности, интересов и запросов педагогов;

-связь темы с конкретными научно - педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;

-учет ресурсов ДОУ.

6. Делопроизводство

6.1. В номенклатуру дел по методической службе входят:

- Нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);

- База данных по педагогическим работникам ДОУ;

- Протоколы и материалы методических органов ДОУ;

- Годовые планы и отчеты по методической работе;

- Перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников ДОУ;

- Учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками ДОУ;

- Материалы по профессиональным конкурсам;

- Материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта ДОУ.

Протипувано, протипувано, скреплено печатю
3 (*три*) листа (ов)

Заведуючий *МБЛОХ* «Д/с №56 «Крепильш»
Степанова С.С.

