

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 57»
(Детский сад № 57)
623426 Свердловская область, г. Каменск-Уральский, ул. Калинина, 58а
тел. (3439) 30-73-03

УТВЕРЖДЕНО:
Приказом заведующего
Детским садом № 57
№ 121
от «30» августа 2023г.

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
Детского сада № 57
Протокол № 1
от «30» августа 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 57»

1. Общие положения

1.1. Методическая служба муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 57» (далее по тексту «Учреждение») в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", ориентируясь на Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования, гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить действенность системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии Учреждения.

1.2. Задачи методической службы Учреждения:

- ✓ Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников Учреждения;
- ✓ Удовлетворение информационных, учебно-методических образовательных потребностей педагогических работников;
- ✓ Создание условий для повышения квалификации педагогических работников;
- ✓ Оказание учебно-методической и научной поддержки всех участников образовательных отношений;
- ✓ Содействие выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.

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

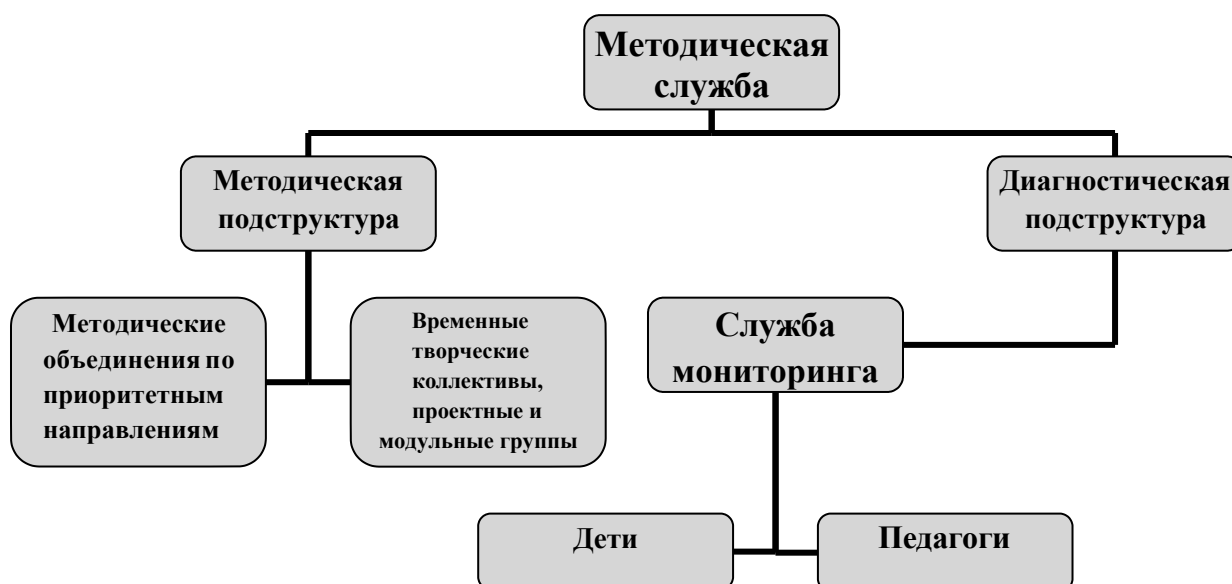
1.4. Основными условиями организации методической службы и управления ею в Учреждении являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы; федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы; теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Структура и организация деятельности методической службы.

2.1. Методическая служба является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и назначение руководителя закрепляются приказом заведующего Учреждения.

2.2. Методическая служба — профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива Учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных и диагностических подструктур службы.



2.3. В состав методической службы входят методические объединения педагогов, которые создаются по приоритетным направлениям работы Учреждения. Формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием. Деятельность методических объединений направлена на практическое решение поставленных задач, осуществление контроля над реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовности к школьному обучению.

2.4. В состав методической службы входят временные творческие коллективы и проблемные группы, которые создаются по инициативе педагогов, заведующего детским садом, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности детского сада, изучения социальных запросов.

2.5. Методическая служба включает в себя службу мониторинга качества образования. Служба мониторинга отслеживает поэтапные результаты образовательного процесса, отдельные его стороны; разрабатывает, адаптирует к условиям детского сада имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов; осуществляет прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов.

3. Функции методической службы.

- ✓ Информационно-аналитическая;
- ✓ Мотивационно-целевая;
- ✓ Образовательная;
- ✓ Планово-прогностическая;
- ✓ Организационно-исполнительская;
- ✓ Контрольно-диагностическая;
- ✓ Коррекционно-регулирующая.

4. Содержание работы.

4.1. Содержание работы методической службы формируется на основе:

- целей и задач Учреждения и перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов;
- активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе Учреждения;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровне развития дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных подструктур и методической службы в целом;
- использования в образовательной практике Учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

4.2. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана Учреждения и Программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

5. Основные направления деятельности методической службы

5.1. 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 воспитательно-образовательной работы педагогов;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

5.2. 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.

5.3. 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;
- участие в разработке Программы развития Учреждения;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства разного уровня;
- обновление содержания работы по всем образовательным областям в соответствии с ФГОС ДО.

5.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогов Детского сада № 57 (индивидуальное, групповое консультирование);
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогов Учреждения и родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей.

6. Формы методической службы

Формами методической службы являются:

6.1. *Педагогический совет Учреждения* – постоянно действующий орган коллегиального рассмотрения деятельности Учреждения, обсуждает и решает вопросы, связанные с основными направлениями деятельности Учреждения.

6.2. *Семинар* – это групповое занятие по определенному плану под руководством опытных педагогов, специалистов, теоретическое обучение педагогов с решением задач по актуальным проблемам.

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

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

6.5. *Смотр, смотр-конкурс* - соревнование, соискательство нескольких лиц в области искусства, науки, спорта и прочего, с целью выделить наиболее выдающегося (или выдающихся) конкурсанта-претендента на победу. Конкурс может проходить в несколько этапов (как правило: отборочный, основной и финальный)

6.6. *Неделя творчества* - неделя педагогического мастерства, Коллективный просмотр – одни из самых эффективных форм. Это демонстрация уровня профессионализма педагогов.

6.7. *Мастер-класс* - проводятся с целью обучения педагогов. Открытый показ 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.

7. Критерии эффективности работы методической службы

7.1. С целью оценки деятельности, внесения корректив и определения дальнейших путей развития методическая служба проводит самоанализ своей работы. Эффективность оценивается в трех направлениях: для ребенка, родителей, педагогов.

7.2. Критерии эффективности работы методической службы:

- эффективность для ребенка:
 - положительная динамика качества обучения и воспитания;
 - отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников;
 - дифференцированный подход к каждому ребенку;
- эффективность для родителей (законных представителей):
 - положительная оценка деятельности Учреждения педагогов со стороны родителей (законных представителей);
 - готовность и желание родителей (законных представителей) помогать Учреждению;
 - высокая степень информированности о состоянии дел в Учреждении среди родителей (законных представителей);
- эффективность для педагога:
 - положительный психологический климат в коллективе;

- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- качественно организованная система повышения квалификации;
- высокий уровень профессиональной деятельности.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания всех форм методической службы (творческих групп, педагогического совета, т.д.) оформляются в виде протоколов или справок.

8.2. Порядок работы всех форм методической службы (творческих групп, Педагогического совета Учреждения, т.д.) и принятия ими решений определяется самими участниками.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом Учреждения.

8.4. Ответственность за делопроизводство методической службы возлагается на заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.