

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете МАДОУ
№22
Протокол № 46
от 29.08.2023 года



**Положение о методической службе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города Кызыла**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о методической службе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 22 «Солнышко» комбинированного вида города Кызыла определяет порядок деятельности Методической службы МАДОУ №22 «Солнышко». Методическая служба ДОУ действует на основании с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденный Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013г. с изменениями на 21 января 2019 года, а также Уставом дошкольного образовательного учреждения. Методическая служба – подразделение Учреждения, обеспечивающее комплекс условий, способствующих развитию профессиональной компетентности педагогов в реализации основной образовательной программы дошкольного образования на уровне современных требований.

1.2. Деятельность методической службы направлена на формирование и развитие профессиональных качеств педагогов, создание условий для их профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.3. Методическая деятельность является связующим звеном между деятельностью педагогического коллектива ДОО, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом.

1.4. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели функционирования методической службы и управления ею в ДОО являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- использование и распространение положительного опыта методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наук;
- включение каждого члена педагогического коллектива в общую систему методической работы ДОО.

1.5. Настоящее положение утверждается директором Учреждения и принимается на заседании педагогического совета. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Цель и задачи

2.1. Цель деятельности методической службы — создание в дошкольном учреждении образовательной среды организационно-педагогических условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, способствующей реализации творческого потенциала педагога и педагогического коллектива, повышению качества дошкольного образования в ДОО.

2.2. Задачи методической работы в ДОО:

- оказание научно-методической помощи педагогам на основе индивидуального и дифференцированного подхода (по стажу, творческой активности, образованию, категоричности);
- организация активного участия членов педагогического коллектива в инновационных процессах,
- обеспечение эффективного и оперативного информирования о новых методиках, технологиях, организации и диагностики образовательного процесса;
- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса;
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- повышение профессионального мастерства педагогических работников;
- управление процессами непрерывного образования педагогических работников, организация рационального педагогического труда, саморазвития педагогов;
- формирование у педагогических работников основных компетенций, необходимых для создания социальной ситуации развития воспитанников, соответствующей специфике дошкольного возраста;
- взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города, области, страны.

3. Основные направления методической работы

3.1. Аналитическая деятельность:

3.1.1. мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов МАДОУ;

3.1.2. создание базы данных о педагогических работниках МАДОУ;

3.1.3. сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогов МАДОУ;

3.1.4. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МАДОУ;

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

3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации: нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.;
- изучение нормативных правовых документов;
- информирование педагогов МАДОУ о новых направлениях в развитии дошкольного образования;
- ознакомление педагогических работников ДОО с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ДОО, оказание им информационно-методической помощи в рамках непрерывного образования;
- организация и проведение внутрикорпоративных мероприятий по повышению квалификации и распространению передового опыта: мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов и других форм работы с педагогами;
- участие в разработке программы развития ДОО;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.

3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников ДОО на групповой и индивидуальной основе;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогов МАДОУ и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.
- разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

4. Система методической работы

4.1. Методическая работа в ДОО реализуется методической службой. Методическая служба осуществляет руководство деятельностью педагогов по реализации образовательной программы дошкольного образования и адаптированных образовательных программ, утвержденных в ДОО.

4.2. Методическая служба обеспечивает взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями на уровне района, области, страны.

4.3. Коллегиальным органом управления методической службой является педагогический совет ДОО.

4.4. В состав методической службы входят:

- педагогический совет ДОО;
- методические объединения педагогов, создающиеся на добровольной основе из числа заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной тематике педагогов с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми;
- временные рабочие и творческие группы педагогов, создающиеся с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития методической деятельности и ДОО в целом;
- психолого-педагогический консилиум ДОО- организуется в дошкольном учреждении как форма взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для выявления обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребёнка в данных образовательных условиях (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении). Целью деятельности ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников..

4.5. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет. В методическом кабинете отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей (законных представителей), общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк опыта, организуется своевременное поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.

5. Документация

5.1. Решения принятые на заседании МО оформляются протоколом В книге протоколов фиксируется дата проведения заседания, количество присутствующих, ФИО, должность, повестка дня, ход обсуждения, предложения, замечания и т.д.

5.2. База данных педагогических работников ДОО.

5.3. Нормативно-правовые и инструктивно-методические документы: приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе.

5.4. Годовые планы и отчеты по методической работе.

5.5. Планы и графики повышения квалификации педагогических работников ДОО.

5.6. Материалы по профессиональным конкурсам.

5.7. Материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

5.8. Учебно-методические пособия, разработанные или адаптированные педагогическими работниками ДОО.

5.9. Материалы по контрольно-диагностической деятельности.