

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 153»**

Принято  
на Педагогическом совете  
МБ ДОУ «Детский сад № 153»  
Протокол № 1 от 28.08.2023г.

Утверждаю  
Заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 153»  
\_\_\_\_\_ В.А. Кудинова  
Приказ № 136 от 30.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О методической службе в муниципальном бюджетном**  
**дошкольном образовательном учреждении**  
**«Детский сад № 153»**

**Новокузнецкий городской округ**  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 153» (далее – МБ ДОУ).

Должностные лица МБ ДОУ, осуществляющие методическую работу, руководствуются:

- Законом "Об образовании в Российской Федерации" 29.12.2012г. N 273-ФЗ;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 г, № 1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № 76 «Об утверждении Концепции создания федеральной системы научно- методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами СанПин 2.4.1.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в дошкольных образовательных организаций» (утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28);
- Приказ Минпросвещения России от 25.11.2022 N 1028 "Об утверждении федеральной образовательной программы дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья";
- Приказ Минпросвещения России от 24.11.2022 N 1022 "Об утверждении федеральной адаптированной образовательной программы дошкольного образования"
- Уставом МБ ДОУ «Детский сад № 153»;

1.2. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДОУ 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;
- использование 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. Цель и задачи методической службы.

2.1. **Целью** методической службы в ДОУ является - создание условий развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников, повышения их профессиональной компетентности и развитие творческого потенциала педагогического коллектива в целом, направленного на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2.2. **Задачи** методической службы:

- Обучать и развивать педагогические кадры, координировать повышение их квалификации и прохождение аттестации.

- Выявлять, изучать, обобщать и диссеминировать передовой педагогический опыт педагогов МБ ДОУ (воспитателей, учителей-логопедов, педагога-психолога, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре).
- Разрабатывать различные формы поддержки и сопровождения молодых специалистов и педагогических работников МБ ДОУ.
- Создавать условия для овладения педагогическими работниками навыками использования современных технологий обучения и воспитания, в том числе цифровыми.
- Подготавливать методическое обеспечение для осуществления образовательного и воспитательного процесса.
- Координировать деятельность МБ ДОУ и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников.
- Организовывать социальное партнерство МБ ДОУ для реализации воспитательно – образовательных задач.

### **3. Основные функции методической службы**

3.1. Методическая служба выполняет следующие функции:

- *Аналитическая:*
  - Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников;
  - Создание и ведение базы данных о педагогических работниках МБ ДОУ;
  - Выявление затруднений педагогических работников методического характера;
  - Сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогических работников МБ ДОУ;
  - Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников МБ ДОУ;
- *Информационная:*
  - 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 ДОУ с новинками психолого-педагогической, методической и научно-популярной литературы.
- *Организационно - методическая:*
  - Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам (наставничество), педагогическим работником в период подготовки к аттестации и в межаттестационный период;
  - Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
  - Организация и проведение мастер-классов, семинаров – практикумов, конкурсов;
  - Участие в разработке программ развития ДОУ, образовательной программы дошкольного образования «Детский сад № 153», адаптированной образовательной программы для детей с ТНР, индивидуальных программ для детей с ОВЗ.
- *Прогностическая:*
  - Прогнозирование целей и задач деятельности детского сада;
  - Формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
  - Проектирование процессов развития ДОУ;
- *Консультационная:*
  - Организация адресной методической поддержки (консультирование) для педагогических работников (индивидуальное, групповое консультирование);

- Разработка методических рекомендаций (в том числе образцы документов) для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессиональной компетенции.

#### **4. Организация методической службы**

4.1. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, образовательной программой МБ ДОУ (ОП), адаптированной образовательной программой МБ ДОУ (АОП), положения о наставничестве МБ ДОУ.

4.2. Руководство методической службой МБ ДОУ осуществляет заведующий МБ ДОУ «Детский сад № 153».

4.3. План методической работы является частью годового плана МБ ДОУ.

4.4. Организация методической службы возлагается на старшего воспитателя, который:

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

- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями из педагогических советов, семинарами, мастер-классами, конспектами открытых мероприятий и т.д.;

- планирует проведение методических объединений, семинаров, практикумов и других форм работы, которые служат для повышения педагогической компетентности педагогов, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов коррекционно – образовательной и воспитательной работы.

#### **5. Структура методической службы**

5.1. Методическая служба формируется на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом заведующего МБ ДОУ. Структура методической службы:

- Педагогический совет - является действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного и воспитательного процесса.

- Методическое объединение педагогов – направлено на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, повышение уровня методической подготовки педагогов МБ ДОУ, повышение качества организации и осуществления воспитательно - образовательной работы с детьми, методической работы с педагогами, взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.

- Творческие группы педагогов. Целью работы творческой группы является обеспечение качества образования эффективности инноваций коллективным поиском, отработкой и внедрением лучших традиционных и новых образцов педагогической деятельности, профессиональным общением, обменом опытом, выработкой единых критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности.

- Аттестационная комиссия – создана в МБ ДОУ для осуществления контроля над готовностью аттестующихся педагогов в межаттестационный период и период аттестации, проведение внутренней экспертизы аттестационных материалов аттестующихся педагогов в соответствии с нормативной базой, принципами и процедурой аттестации обеспечение поддержки педагогических работников в ходе аттестации.

- Психолого-педагогический консилиум (ППК);

- Сайт ДОУ – создан в МБ ДОУ для создания единой информационной среды, является источником информации о деятельности МБ ДОУ для родителей и социума.

## **6. Формы работы методической службы**

6.1. Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений;

- Заседание педагогического совета;
- Заседание ППк;
- Методическое объединение педагогов;
- Семинары;
- Совещания;
- Мастер-классы, практикумы, круглые столы;
- Консультирование педагогических работников;
- Наставничество.

6.2. В МБ ДОУ используются индивидуальные, групповые, коллективные формы работы.

6.3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете.

## **7. Участники методической службы**

7.1. Участниками методической службы МБ ДОУ являются:

- администрация МБ ДОУ в лице заведующего;
- старший воспитатель;
- воспитатели;
- специалисты: учителя-логопеды, педагог - психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;
- руководители творческих групп, в том числе временных;

7.2. Компетенция участников методической службы

*Воспитатели и специалисты ДОУ:*

- участвуют в работе педагогических советов ДОУ, творческих группах ДОУ, методических объединениях ДОУ и других формах работы;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческих групп;
- разрабатывают индивидуальные программы (маршруты) для воспитанников с ОВЗ, адаптированные программы, рабочие программы, формы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам

*Руководители творческих групп:*

- организуют, планируют деятельность творческих групп;
- обеспечивает эффективную работу участников методической службы в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с молодыми специалистами и отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность проблемных групп, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

*Администрация ДОУ:*

- определяет порядок работы всех форм методической службы;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических творческих групп;

- рекомендует на основе экспертной оценки руководителей проблемных групп.

## **8. Права и обязанности участников методической службы:**

8.1. Члены методической службы имеют право:

- Знакомится с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами;
- Изучать практическую деятельность педагогических работников через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов;
- Проводить оценку педагогической деятельности;
- Проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации;
- Выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков;

8.2. Обязанности методической службы:

- осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, регулирование всего образовательного процесса;
- обеспечивает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников образовательного процесса;
- объединяет формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности педагогического коллектива как единой команды.

## **9. Взаимодействие**

9.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, методическая служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями МБ ДОУ.

9.2. Результаты контрольной деятельности методической службы могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение структурным подразделениям МБ ДОУ.

## **10. Делопроизводство**

10.1. В номенклатуру дел по методической службе входят:

- Нормативно-правовые и инструктивно - методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методическому сопровождению педагогических работников).
- База данных по педагогическим работникам МБ ДОУ.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения заведующим МБ ДОУ.

11.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим МБ ДОУ.

