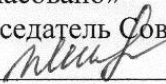


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение №16 с.Тулома  
Кольского района Мурманской области

«Согласовано»

Председатель Совета ОУ



Жильцова А.Н.

Протокол № 3 от 11.01.2021



«Утверждаю»

и.о.заведующего МБДОУ №16 с. Тулома

Ю.Ю.Павлова

Приказ № 13/п от 12.01.2021

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ В МБДОУ №16 С.ТУЛОМА**

Принято на заседании педагогического совета

Протокол заседания № 3 от 12.01.2021

## **1. Общие положения**

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

1.2. Настоящее Положение о методической службе (далее - Положение) в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 16 с. Тулома Кольского района Мурманской области (далее - Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Конвенцией о правах ребёнка;
- Приказом 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"
- Приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее- ФГОС ДО);
- Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение регламентирует организацию (определяет цели, задачи, структуру, основные направления) методической работы в Учреждении.

1.4. Под методической работой в ДООУ 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 и задачи методической службы**

2.1. Цель методической службы в Учреждении - создание образовательной среды: - реализующей государственную образовательную политику в рамках образовательного процесса,

- создающей совокупность условий для эффективного развития Учреждения,
- обеспечивающей качество образовательных услуг в Учреждении, адекватное его статусу.

2.2. Задачи методической службы:

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса, способствующего реализации лично-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.

### **3. Функции методической службы**

#### **3.1. Информационно-аналитическая функция:**

- 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, осознание общих и частных задач;
- установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- анализ актуальных и перспективных потребностей населения, воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии Учреждения, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития Учреждения, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

#### **3.2. Прогностическая функция:**

- прогнозирование целей и задач деятельности Учреждения;
- определение вариантов моделей выпускника;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
- проектирование процессов развития Учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

#### **3.3. Функция планирования:**

- знание уровня, на котором находится работа Учреждения;
- представление об ожидаемых результатах деятельности;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

### **4. Основные направления деятельности методической службы**

#### **4.1. Аналитическая деятельность:**

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников Учреждения;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках Учреждения;
- выявление затруднений дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной работы педагогических работников Учреждения;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

#### **4.2. Информационная деятельность:**

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- изучение нормативных правовых документов;
- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками в развитии педагогического, психологического, методического и научно-популярного направлений.

#### **4.3. 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 переподготовки педагогических работников Учреждения, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов и др.;
- участие в разработке программы развития Учреждения;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов - взаимодействие и координация методической деятельности с РМК.

#### **4.4. Консультационная деятельность:**

- организация консультационной работы для педагогических работников Учреждения (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.

### **5. Формы методической службы**

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

Содержанием методической работы на заседаниях педагогического совета являются:

- разработка, обсуждение и принятие образовательных программ Учреждения;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды Учреждения требованиям ФГОС ДО;
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации образовательных программ Учреждения; - анализ результатов самообследования;
- анализ выполнения планов работы;
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

**5.2. 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.

**5.3. Конференция, семинар** - это групповые занятия по определенному плану под руководством опытных педагогов, специалистов, теоретическое обучение педагогов с решением задач по актуальным проблемам. Организуются с целью более углубленного погружения в тему, совершенствования умений и навыков работы. Их проведение поручается педагогам, работающим по данным тематикам, специалистам Учреждения.

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

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

**5.6. Педагогический час** – краткое изложение организационного вопроса педагогической тематики.

**5.7. Смотр, смотр – конкурс.**

5.8. **Неделя педагогического мастерства** – одна из самых эффективных форм. Это демонстрация уровня профессионализма педагогов.

5.9 **Мастер – класс, круглый стол, открытое занятие** 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.

5.10. **Самообразование педагогических работников** - система непрерывного повышения квалификации каждого педагога ДОО. Предполагает разные формы: обучение на курсах, самообразование, участие в методической работе области, района, детского сада.

5.11. **Наставничество** – одна из форм методической работы с молодыми педагогами. Его первоочередная задача – воспитание компетентной, творческой личности, способной к продуктивной профессиональной деятельности. Наставничество – создание соответствующей системы сопровождения молодого специалиста, которая способствует процессу его становления, его адаптации к профессиональной деятельности.

5.12. **Психолого-педагогический консилиум.**

## **6. Организация методической службы**

6.1. Руководство методической службой Учреждения осуществляет старший воспитатель Учреждения, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях педагогического совета, семинарах, конспектами открытых мероприятий и т.д.;
- планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.

6.2. Планирование методической работы в Учреждении осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана Учреждения.

## **7. Делопроизводство**

7.1. Заседания педагогических советов оформляются в виде протоколов.

7.2. Порядок работы всех форм методической службы и принятия ими решений определяется самими участниками.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом.

7.4. Документация методической службы:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе);
- база данных по педагогическим работникам Учреждения;
- протоколы педагогических советов;
- годовые планы и отчеты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения;
- материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта; - учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками Учреждения.

## **8. Критерии эффективности методической службы**

8.1 Критерии эффективности методической работы для детей:

- положительная динамика качества обучения и воспитания;
- отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников;

- дифференцированный подход к каждому ребенку;

#### 8.2. Критерии эффективности методической работы для родителей

- положительная оценка деятельности Учреждения, педагогов со стороны родителей;
- готовность и желание родителей участвовать в жизни Учреждения;
- высокая степень информированности о состоянии дел в Учреждении среди родителей.

#### 8.3 Критерии эффективности методической работы 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.