

Рассмотрено:
на Педагогическом совете
Протокол № 2
от «30» 11 2022г.

Утверждаю:
Заведующий МДОУ Чердаклинский
детский сад №1 «Радуга»
Ю.В.Карташева
Приказ № 138
от «30» 11 2022г.



Положение
о методической службе
по методическому сопровождению
педагогических работников

I. Общие положения.

1.1. Методическая Служба по методическому сопровождению педагогических работников (далее Методическая служба) является самостоятельным структурным подразделением Муниципального дошкольного образовательного учреждения Чердаклинского детского сада №1 «Радуга» (далее - ДОУ).

1.2. Методическая Служба создается и ликвидируется приказом заведующего ДОУ.

1.3. Методическая Служба подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. В своей деятельности Методическая Служба руководствуется законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ ст. 27, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», нормативными актами Министерства образования РФ, рекомендациями об организации деятельности в условиях модернизации образования от 09.03.2004г № 03-51-48 ин/42-03, локальными актами ДОУ, настоящим положением.

Положение о Методической Службе ДОУ определяет цели, задачи, формы организации методической работы (деятельность по обучению и развитию кадров, выявлению, обобщению и распространению наиболее ценного опыта, а также созданию методических разработок для обеспечения воспитательно - образовательного процесса) в ДОУ и его структурных подразделениях.

1.5. Деятельность Методической Службы ДОУ осуществляется на основе стратегического (перспективного) и текущего (тактического) планирования.

1.6. Периодичности и виды контрольной деятельности Методической Службы определяется годовым планом ДОУ, необходимость получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности ДОУ.

1.7. Методическая Служба информирует о своей деятельности и отчитывается по итогам работы перед педагогическим советом ДОУ.

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

1.9. Основными условиями организации Методической Службы ДОУ являются:

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

II. Цель и задачи (стратегические)

2.1. Создание единой Методической службы ДООУ и организация системы методической работы со структурными подразделениями в соответствии с годовым планом ДООУ.

2.2. Создание и своевременное пополнение информационного (методического) банка данных о педагогических работниках ДООУ.

2.3. Обучение педагогических работников ДООУ наиболее эффективным способам организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности в соответствии с современными требованиями.

2.4. Внедрение в практику педагогической деятельности ДООУ опытно-экспериментальной работы, инициирование новых и реализация имеющихся развивающих технологий обучения, конструирование современных моделей управления.

2.5. Контроль за соответствием образовательной деятельности ДООУ.

2.6. Задачи (тактические):

- оказание поддержки педагогам ДООУ в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников ДООУ;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников ДООУ;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДООУ;
- оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

III. Содержание работы.

3.1. Содержание работы Методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнению годового плана ДООУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе основных направлений деятельности Методической службы:

3.1.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников ДООУ;
- создание базы данных о педагогических работниках ДООУ;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности в ДООУ;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.1.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, статистической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- ознакомление педагогических и руководящих работников ДООУ с опытом инновационной деятельности ДООУ и педагогов;
- информирование педагогических работников ДООУ о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, пособий, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;

3.1.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников ДООУ;
- организация работы методического объединения ДООУ;

- разработка программы развития ДОУ;
- разработка ООП ДОУ;
- участие в разработке содержания программ дополнительного образования ДОУ;
- организация методического сопровождения ОЭР МДОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению аттестации ДОУ;
- подготовка и проведение педагогических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников ДОУ;
- взаимодействие и координация методической деятельности с общественными организациями, школами, учреждениями дополнительного образования, учреждениями здравоохранения и др.

3.1.4. Консультативная деятельность:

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников ДОУ и родителей по вопросам аттестации, по вопросам обучения педагогических работников в ВУЗах, СУЗах и др.

3.1.5. Инновационная опытно-экспериментальная деятельность:

- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной работы ДОУ;
- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в ДОУ;
- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников ДОУ, ведущих ОЭР;
- участие в мероприятиях, направленных на распространение результатов ОЭР и инновационной деятельности в системе образования.

IV. Функции

4.1. Оказание методической помощи педагогам МАДОУ в обновлении содержания образования, технологий обучения;

4.2. Организация повышения квалификации педагогических работников через проведение различных форм работы с кадрами: семинары, пед. чтений, смотров, конкурсов, творческих отчетов;

4.3.Изучение динамики роста уровня педагогического мастерства работников с целью повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса;

4.4.Участие в организации и проведении аттестации педагогических кадров.

4.5.Внедрение достижений педагогической науки, практики, передового педагогического опыта в работу ДОУ;

4.6.Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства педагогов ДОУ;

4.7.Анализ и оценка эффективности деятельности педагогических работников МАДОУ с целью сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании детей дошкольного возраста.

V. Структура и организации деятельности

Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива МАДОУ, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем Служб.

5.1.Методический кабинет – составляет информационную подсистему, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях. В методическом кабинете создается библиотечно-методический фонд и банк информации для обеспечения работников ДОУ необходимой научной, педагогической, психологической и методической литературой, периодикой, экспресс - информацией. Материал методического кабинета имеет несколько разделов: нормативные и инструктивные материалы; методическая и справочная литература; методические материалы, рекомендации; технические средства, компьютерная и оргтехника, мультимедийное оборудование и программные обеспечения.

5.2.Педагогический совет – является действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

5.3.Методический совет – создан в целях наиболее эффективной методической работы, оказание помощи педагогическим работникам в достижении наилучших результатов своего труда и в прохождении действенного контроля за реализацией задач образовательного процесса.

5.4.Методическое объединение – создано в ДООУ в связи сведением Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) и призвано совершенствовать образовательную деятельность, и компетенции педагогов

5.5.Аттестационная комиссия – создана в ДООУ 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.

5.6.Творческие группы проблемные, рабочие и группы создаются по инициативе педагогов, руководителя с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития ДООУ, а также разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждений, изучения социальных запросов.

5.7.Сайт ДООУ - создан в ДООУ для создания единой информационной среды, является источником информации о деятельности ДООУ для родителей и социума.

5.8.Служба мониторинга качества образования проводит исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса в ДООУ, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям ДООУ имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов, осуществляя прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагога.

5.9.Консультативный пункт создан с целью оказания помощи молодым мамам в воспитании ребенка и его адаптации к ДООУ, поиск рациональных методов и приемов, приучающих ребенка к новым условиям жизни, для полноценного развития ребенка дошкольного возраста при взаимодействии с семьями воспитанников.

VI.Права

6.1. При осуществлении методического аудита за образовательной деятельностью ДООУ работники 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;
- делать выводы и передавать данные заведующему ДООУ для принятия решений.

VII. Взаимодействие

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением. Методическая служба взаимодействует со всеми структурными подразделениями ДООУ.

7.2. Результаты контрольной деятельности Методической службы могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение структурными подразделениями ДООУ.

7.3. Методическая служба участвует в разработке локальных актов по организации и управлению ДООУ.

VIII. Ответственность

8.1. Ответственность за своевременное и надлежащее исполнение службой возложенных на нее задач и функций несут – работники Методической службы.

8.2. Степень ответственности работников МС определяется их должностными инструкциями.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 506007919238457772130328223527430359021468958049

Владелец Карташева Юлия Владимировна

Действителен с 10.11.2022 по 10.11.2023