

ПРИНЯТО
Протокол Педагогического совета
МБДОУ № 4
от 30.08.2024 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ № 4
№ 192 от 30.08.2024

**Положение
об организации методической службы
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения
«Детский сад комбинированного вида №4 «Семицветик»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее – Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Семицветик» (МБДОУ № 4), (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с требованиями п.20 ч.3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», согласно которым к компетенции МДОУ относится организация научно-методической работы, организация и проведение научных и методических конференций, семинаров.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 августа 2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2019 г. № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 15 декабря 2022 г. № 303);
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2020 г. № Р-48 «Об утверждении методических рекомендаций профессиональной переподготовки руководителей образовательных организаций и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по внедрению и функционированию в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;
- Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- Методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных

- организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»);
- Методическими рекомендациями по вопросам внедрения Целевой модели цифровой образовательной среды в субъектах Российской Федерации (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 14 января 2020 г. № МР-5/02«О направлении методических рекомендаций»).

1.3 Методическая служба включает в себя систему 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, задачи и основные направления методической службы.

2.1. Целью методической службы в образовательном учреждении является повышение уровня общей и педагогической культуры участников образовательного процесса, профессионального мастерства педагогов для достижения качества образования воспитанников.

2.2. Задачи методической службы:

2.2.1. Обучать и развивать педагогические кадры, управлять повышением их квалификации и прохождении аттестации. Оперативно реагировать на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам.

2.2.2. Организовать систему методической службы с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. Выявлять, изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт педагогов ДООУ.

2.2.4. Организовать рефлексивную деятельность педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. Оказывать методическую помощь педагогам образовательного учреждения.

2.2.6. Анализировать качества работы педагогов с целью создания условий для обеспечения позитивных изменений в развитии личности воспитанников через повышение профессиональной компетентности педагогов.

2.2.7. Создавать собственные методические разработки, адаптации и модификации традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Содействовать созданию сплочённого коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции, стремящихся к постоянному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности, повышению продуктивности профессиональной деятельности.

2.2.9. Координировать деятельность ДООУ и семьи в обеспечении всестороннего непрерывного развития воспитанников.

2.2.10. Координировать деятельность ДОУ с учреждениями окружающего социума для реализации задач развития воспитанников и ДОУ в целом.

2.3. Основные направления методической службы.

2.3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников №4 «Семицветик»;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогов;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений её совершенствования.

2.3.2. Информационная деятельность:

- изучение нормативных правовых документов, в том числе Федерального Государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- ознакомление педагогических работников МБДОУ с новинками педагогической, психологической и научно-популярной литературой.

2.3.3. 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 МБДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и проведение мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;
- участие в разработке программы развития, программы воспитания, основной образовательной программы, адаптированных образовательных программ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов.

2.3.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников МБДОУ (индивидуальное, групповое консультирование);
- разработка методических рекомендаций (образцов документов) для педагогов с целью повышения эффективности и результативности их труда.

3. Организация методической службы в МБДОУ.

3.1. Руководство методической службы МБДОУ осуществляет заведующий МБДОУ № 4;

3.2. Планирование методической службы осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана МБДОУ.

3.3. Организация методической службы возлагается МБДОУ на ответственного работника за методическую работу, который:

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

- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на педагогических советах, семинарах, конспектами открытых мероприятий;
- планирует проведение семинаров, практикумов, которые служат для повышения педагогического мастерства педагога. Проведение открытых показательных мероприятий, мастер-классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы.

3.4. МБДОУ определяет единую методическую тему, исходя из следующих требований:

- актуальность темы;
- учёт достигнутого МБДОУ уровня деятельности, интересов и запросов педагогов;
- связь темы с конкретными научно-педагогическими исследованиями и рекомендациями, с педагогическим опытом, накопленным практикой работы других учреждений;
- учёт ресурсов МБДОУ.

3.5. Структура методической службы МБДОУ:

- методический совет;
- методическое объединение педагогов МБДОУ;
- творческая группа педагогов – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении по заявленной тематике;
- школа молодого педагога;
- аттестационная комиссия МБДОУ;

3.5.1. Методический совет.

3.5.1.1. Методический совет создается с целью организации и координации деятельности методической службы образовательного учреждения, методического обеспечения образовательного процесса.

3.5.1.2. В состав методического совета входят: ответственный работник за методическую работу, руководители методических объединений, наиболее компетентные творческие педагоги.

3.5.1.3. Методический совет определяет цели, задачи и направления работы образовательного учреждения на среднесрочную и долгосрочную перспективу.

3.5.1.4. Организация методической службы возлагается на работника, отвечающего за методическую работу МБДОУ №4, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на педагогических советах, семинарах, конспектами открытых мероприятий и т.д.

План работы методического совета определяется в соответствии с анализом состояния образовательного процесса образовательного учреждения и ориентирован на единую методическую тему.

3.5.1.5. Заседания методического совета проводятся не реже 1 раза в квартал в соответствии с годовым планом.

3.5.1.6. Содержание деятельности методического совета:

- рассматривает и утверждает тематику методических объединений педагогов, творческих групп, утверждает руководителей методических объединений, творческих групп;
- заслушивает отчеты методических объединений, творческих групп, выносит оценку результатам их деятельности;
- занимается вопросами совершенствования содержания образования, внедрения современных образовательных технологий в учебный процесс, анализом эффективности их внедрения, организация инновационной деятельности;
- организует изучение профессиональных интересов, потребностей и затруднений педагогов;
- планирует мероприятия, направленные на совершенствование профессионального мастерства педагогов, рост их творческого потенциала (семинары, практикумы, деловые игры, мастер-классы, научно-практические конференции и другие активные формы работы);
- координирует работу по изучению, обобщению и распространению актуального педагогического опыта;
- рассматривает методические материалы, представленные методическими объединениями, творческими группами, отдельными педагогами для тиражирования и распространения.

3.5.2. Методические объединения.

- «МО специалистов коррекционной работы (учителя-логопеды, педагог – психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)»;
- «МО воспитателей групп компенсирующей направленности»;
- «МО воспитателей общеобразовательных групп»;

3.5.2.1. Цель и задачи деятельности методического объединения:

Цель деятельности методического объединения: обеспечение качества образования в МБДОУ, совершенствование профессионального мастерства педагогов МБДОУ.

Задачи деятельности методического объединения:

- проводить мероприятия по поиску и внедрению в практику работы достижений педагогической науки, новых педагогических и образовательных технологий, форм, средств, методов работы, передового педагогического опыта;
- разрабатывать, апробировать и распространять методические материалы, дидактические материалы, конспекты занятий для организации качественной педагогической работы по всем направлениям образовательной программы МБДОУ;
- повышать эффективность воспитательно-образовательной работы с детьми;
- разрабатывать промежуточную и итоговую диагностику воспитанников;
- изучать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт;
- совершенствовать методику проведения различных видов деятельности;
- включать педагогов в инновационную деятельность МБДОУ.
- повышать квалификацию и профессиональное мастерство педагогических работников.

3.5.3. Творческие группы

3.5.3.1. Задачи деятельности творческой группы

- повышать творческий потенциал педагогов; -
апробировать и распространять новые педагогические технологии и методики;

разрешать в совместной работе профессиональные проблемы, трудности обучения и воспитания, помогать в овладении инновационными процессами в обучении.

3.5.4. Школа молодого педагога

3.5.4.1. Цель Школы молодого педагога - помочь начинающим и вновь прибывшим педагогам овладеть основами педагогического мастерства.

3.5.4.2. Задачи Школы молодого педагога:

- повышать профессиональную компетентность начинающих педагогов; -
развивать познавательный интерес к профессии, активное (взаимодействие) освоение приёмов работы с детьми и родителями;
- обеспечить информационное пространство для самостоятельного овладения профессиональными знаниями;

3.6. Формы методической службы:

- заседания педагогического совета МБДОУ;
- методические конференции, семинары, совещания;
- методические занятия – открытые занятия, мастер-классы, практикумы, круглые столы;
- разработка учебно-методических материалов и документов;
- консультирование педагогических работников;
- самообразование педагогических работников;
- наставничество;
- иные формы.

3.7. Содержание методической службы на заседаниях педагогических советов является:

- разработка, обсуждение и принятие основной образовательной программы дошкольного образования МБДОУ;
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды МБДОУ требованиям ФГОС;
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации основной программы
- анализ выполнения планов работы;
- реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников.

3.8. Участники методической службы:

- администрация МБДОУ в лице заведующего;
- ответственный работник за методическую работу;
- воспитатели;
- специалисты: учителя-логопеды, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель;
- руководители творческих групп;
- руководители методических объединений.

3.9. Компетенция участников методической службы МБДОУ.:

Воспитатели, специалисты:

- участвуют в работе РМО, педагогических советах МБДОУ, методических объединениях МБДОУ, в работе творческих групп;

- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей методических объединений, творческих групп;
- разрабатывают методические программы, новые технологии, приёмы и формы работы с воспитанниками;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (после представления и разрешения к использованию на педагогическом совете).

Руководитель творческой группы:

- организует, планирует деятельность творческой группы;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведёт консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания дошкольников;
- даёт поручения, распределяет обязанности и функции среди участников;
- готовит методические рекомендации для педагогов;
- анализирует деятельность проблемных групп, готовит проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организует деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Руководители методических объединений:

- организуют, планируют деятельность методических объединений;
- руководят разработкой методических идей, методик, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

Администрация МБДОУ:

- разрабатывает вместе с участниками методического совета задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методического совета;
- проводит аналитические исследования деятельности методического совета;
- стимулирует работу лучших педагогов; проводит консультации с молодыми специалистами, педагогами образовательного учреждения;
- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации педагогов, методических мероприятий образовательного учреждения, района, области, региона.
- материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

3.10. Обязанности участников методической службы

Педагоги:

- проводить открытые занятия и мероприятия, занятия в рамках методических недель (взаимопосещения), Дней открытых дверей для родителей;

- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;

-

Руководитель творческих групп:

- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов.

-

Руководители методических объединений:

- организовывать взаимодействие воспитателей между собой и с другими методическими объединениями детского сада;
- изучать, обобщать и использовать в практике передовой педагогический опыт работы воспитателей МБДОУ, района и т.д.

-

Администрация:

- создавать благоприятные условия для работы творческой группы и методических объединений, обеспечивая их работу необходимым учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям творческой группы и методических объединений;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации педагогической деятельности.

4. Работа педагогов над темами самообразования.

4.1. Работа над темой самообразования является одной из основных форм работы повышения квалификации. Работа педагогов над темами самообразования является обязательной.

4.2. Целью работы над темами самообразования является систематическое повышение педагогами своего профессионального уровня.

4.3. Задачи:

- совершенствовать теоретические знания, педагогическое мастерство участников образовательного процесса;
- овладевать новыми формами, методами и приемами обучения, воспитания и коррекции обучающихся;
- изучать и внедрять в практику передового педагогического опыта, новейших достижений педагогической, психологической и других специальных наук, новых педагогических технологий;
- развивать в образовательном учреждении инновационные процессы.

4.4. Порядок работы над темой самообразования.

4.4.1. Тема самообразования определяется, исходя из:

- методической темы образовательного учреждения;
- затруднений педагогов;
- специфики их индивидуальных интересов.

4.4.2. Срок работы над темой самообразования определяется индивидуально и может составлять от двух до пяти лет.

4.4.3. В процессе работы над темой самообразования и по ее завершению педагог представляет наработанный материал.

Формы представления могут быть различны: выступления (отчет) на заседании методического объединения, методического совета, Педагогического совета, теоретический, методический и практический семинар, практикум, тренинг, мастер – класс, открытое занятие. \

4.4.4. Ответственный за методическую работу ведёт учёт тем самообразования, курируют деятельность педагогов по их реализации, консультирует, оказывает методическую помощь.

Весь наработанный материал сдается в методический кабинет образовательного учреждения и является доступным для использования другими педагогами.

4.5. Наиболее значимый опыт работы педагога может быть рекомендован педагогам образовательного учреждения и к распространению на различных уровнях.

5. Делопроизводство.

В номенклатуру дел по методической работе входят:

- нормативно-правовые и инструктивно-методические документы (приказы, положения);
- годовые планы и отчёты по методической работе;
- перспективные планы и материалы по повышению квалификации педагогических работников МБДОУ;
- материалы по профессиональным конкурсам;
- материалы по обобщению и распространению педагогического опыта МБДОУ;
- учебно-методические пособия, разработанные педагогическими работниками МБДОУ.

В данном документе прошито,
пронумеровано и скреплено
печатью

9 листов
Заведующий МБДОУ № 4
Н. Г. Назмутдинова

