

Принято
педагогическим советом
(протокол № 1)
От «04» февраля 2021 года)

УТВЕРЖДАЮ
заведующий МБДОУ д/с № 80
_____ Е.Д.Беспалова
«04» февраля 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ **о методической службе МБДОУ д/с № 80**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение, регламентирующее деятельность методической службы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 80 (МБДОУ д/с № 80 – далее Учреждением), разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки России от 31.07.2020 N 1115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования,
- ФЗ от 24.07.1998 № 124 – ФЗ (редакция от 25.11.2013 г.) «Об основных гарантиях ребенка в Российской Федерации»,
- Приказом Минобрнауки РФ от 17.10.2013 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования",
- «СанПиН» СП 2.4.3648-20
- Уставом МБДОУ д/с № 80.

ориентируется на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества и государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвано обеспечить:

- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптацию Учреждения к социальному заказу и особенностям развития детей;

- построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светский характер образования;
- дальнейшую демократизацию и закрепление государственно-общественного характера управления образовательным процессом.

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

1.3. Основными условиями организации методической службы и управления ею в Учреждении 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;
- рассмотрение активного положительного опыта методической службы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы; федерального, регионального опыта и общих тенденций развития методической работы; теоретических подходов, разработанных наукой;

2. Цели и задачи.

2.1. Цель деятельности методической службы – обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности Учреждения

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба решает следующие задачи:

- организация активного участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных процессах;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога;
- создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрирование ценного опыта достижений в образовательной практике;
- обеспечение педагогов эффективной и оперативной информацией о новых методиках и технологиях организации и диагностики образовательного процесса;

- организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития Учреждения
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений педагогов;
- осуществление контроля реализации образовательных программ, уровня развития воспитанников, их готовность к школьному обучению;
- управление процессами непрерывного образования педагогов, организация их саморазвития и рационализация педагогического труда;
- взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями на уровне города, области, страны.

3. Содержание работы.

3.1. Содержание работы методической службы формируется на основе:

- целей и задач Учреждения и перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», приказов и инструктивных материалов Министерства образования и науки Российской Федерации, Ставропольского края, комитета образования г. Ставрополя, Устава МБДОУ д/с № 80 и т.д.
- активного пользования достижениями и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследование других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе Учреждения
- анализ диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической службы в целом;
- использования в образовательной практике Учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

3.2. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана Учреждения и программы

развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. Методическая служба является общественным органом, имеет сложную информационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и назначение руководителя закрепляется приказом заведующего Учреждения

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива Учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

4.3. Методическую службу возглавляет методический совет. Он формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе. Руководит деятельностью методического состава старший воспитатель.

4.4. В состав методической службы входят методические объединения педагогов, которые создаются по приоритетным направлениям работы Учреждения

4.5. Формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием.

4.6. Деятельность методических объединений направлена на практическое решение педагогических проблем, осуществление контроля над реализацией образовательных программ, уровня развития воспитанников, их готовности к школьному обучению.

4.7. В состав методической службы входят временные творческие коллективы и проблемные группы, которые создаются по инициативе педагогов, руководителей МБДОУ д/с №80 с целью выявления, изучения. Обобщения опыта и решения проблем развития МБДОУ д/с № 80, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных потребностей.

4.8. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет.

4.8.1. С помощью методического кабинета отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк данных, организуется

своевременное поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.

4.9. Методический совет включает в себя службу мониторинга качества образования.

4.10. Служба мониторинга:

- отслеживает поэтапные результаты образовательного процесса, отдельные его стороны;
- разрабатывает, адаптирует к условиям имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов;
- осуществляет прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития воспитателей.

5. Организация деятельности методической службы и делопроизводство

5.1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал.

5.2. Деятельность методической службы осуществляется по плану, утвержденному заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

5.3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

5.4. Рабочие заседания методической службы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы

6. Заключительные положения:

6.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

6.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.