

Муниципальное образование Тосненский район Ленинградская область

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение №10
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

Принято на Педагогическом совете

Утверждено

Протокол №5 от 29.08.2022г

Приказ №10-п от 29.08.2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения №10
«Детский сад комбинированного вида г. Никольское»

2022г

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения №10 «Детский сад комбинированного вида г. Никольское» (далее – Учреждение).

1.2. Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МКДОУ №10 г. Никольское, разработано в соответствии с нормативной базой:

-Федеральным законом от 29.12.2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

-Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 №Р-76 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников»

-Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 31.07.2020г №373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам- программам дошкольного образования»;

-Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г №1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее ФГОС ДО);

-Уставом МКДОУ №10 г. Никольское.

2. Цели и задачи, принципы методической службы:

2.1. Цель методической службы:

Осуществление непрерывного процесса обучения и профессионального развития педагогических работников.

Создание единого научно-методического пространства в сфере повышения квалификации, профессиональной переподготовки и непрерывного развития профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

2.2. Задачи методической службы:

-Оказывать методическую поддержку и необходимую помощь участникам педагогического процесса.

-Планировать и организовывать повышение квалификации и аттестации педагогических кадров.

-Осуществлять непрерывное образование педагогов, путем обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования.

-Методической службе определять содержание предметно-развивающей среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы.

2.3.Принципы методической службы:

-научность

Системность

Четкое видение стратегических путей повышения качества образования ДООУ;

-единство целей и ценностных ориентаций участников методической службы;

-коллективный поиск оптимального пути решения проблем.

3.Функции,реализуемые методической службой:

3.1.Информационно-аналитическую:

-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 детского сада, осуществлении инноваций;

-поиск идей развития детского сада, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;

-изучение передового опыта.

3.2.Прогностическая служба предусматривает:

-прогнозирование целей и задач деятельности детского сада;

-определение вариантов моделей выпускника;

-формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;

-проектирование процессов развития дошкольного учреждения;

-проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.3.Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

-знание уровня, на котором находится работа детского сада;

-четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;

-выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

4.Субъекты методической службы (права, обязанности, методической службы).

4.1.Субъектами методической службы в муниципальной системе образования могут быть:

- руководитель
- педагогические работники
- творческая группа

4.2.Члены методической службы имеют право:

- самостоятельно изучать и анализировать различные направления деятельности участников образовательного процесса;
- выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков;
- давать качественную характеристику и рекомендации по состоянию образовательного процесса;
- разрабатывать документацию в удобной форме.

4.3.Члены методической службы обязаны:

- подчиняться руководителю методической службы (заместителю заведующей по ВР, старшему воспитателю);
- нести ответственность за невыполнение или не качественное выполнение функций и задач.

4.5.Обязанности и функции методической службы:

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

5.Формы работы методической службы:

5.1.Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений:

- педагогический совет
- семинар-практикум
- мастер-класс
- консультация
- круглый стол
- собеседование
- «деловая игра»
- открытые мероприятия

- самообразование педагогических работников
- методические выставки
- наставничество и т.д.

5.2.В Доу используются разные формы работы: индивидуальные групповые, дифференцированные.

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

6.Организация деятельности методической службы:

6.1.Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, Программы Развития, Программы Воспитания, программы Наставничество ДОУ, утвержденному заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.2.Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на педсовете.

7.Оценка эффективности деятельности:

- доля педагогов успешно прошедших аттестацию;
- количество педагогов-участников творческой группы;
- количество педагогов, включенных в статус наставников, успешно реализовавших программу наставничества;
- количество педагогов, принявших участие и ставших победителями в профессиональных конкурсах.

8.Заключительные положения:

8.1.Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего учреждением.

8.2.Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим учреждением.