

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Центр развития ребенка – детский сад № 45 «Добринка»

ПРИНЯТО

на заседании  
Совета педагогов  
МБДОУ ЦРР – детского сада № 45  
Протокол от 15.12.2022 года № 3

УТВЕРЖДАЮ

заведующий МБДОУ ЦРР –  
детского сада № 45  
Е.А.Морозова  
Приказ от 15.12.2022 №151/ос



**ПОЛОЖЕНИЕ**

о методической службе

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
Центра развития ребёнка – детского сада № 45 «Добринка»

2022г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Центра развития ребенка – детского сада № 45 «Добринка» (далее – Учреждение).

1.2 Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБДОУ ЦРР – детском саду № 45 г. Ульяновска и разработано в соответствии с нормативной базой:

- Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Указы Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» № 204 от 07 мая 2018 (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2018 г.) и от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;
- Национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесёнными распоряжением Правительства Российской Федерации от 07 октября 2020 года № 2580-р);
- Закон Ульяновской области от 25.09.2019 № 109-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области»;
- Постановление Правительства Ульяновской области от 14.11.2019г. № 26/568-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области»;
- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 18.03.2021 №419-р «О центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ульяновской области»;
- Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 01.09.2020 № 1231-р «Об утверждении стратегии развития системы образования на территории Ульяновской области на период до 2020 года»;

- Методические рекомендации модели эффективного муниципального управления (письмо Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО») от 29.04.2022 № 02-22/508).

1.3. В положении используются следующие понятия: Методическая служба - совокупность структурных элементов, направлений и различных видов методической деятельности, направленных на удовлетворение и развитие профессиональных потребностей субъектов практической деятельности.

## **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 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, путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования.
- определять содержание развивающей предметно-пространственной среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы.

2.3. Принципы методической службы:

- научность;
- систематичность;
- чёткое видение стратегических путей повышения качества образования ДОУ;
- единство целей и ценностных ориентаций участников методической службы;
- коллективный поиск оптимального пути решения проблем.

## **3. Функции, реализуемые методической службой.**

Методическая служба выполняет следующие функции.

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 педагогического опыта.

### 3.2. Прогностическая функция 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 заведующего по УВР.
- нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.

#### 4.4. Обязанности и функции методической службы:

- осуществлять педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего образовательного процесса;
- обеспечивать условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников коррекционно - образовательного процесса;
- осуществлять опытно-экспериментальную деятельность;
- объединять 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:

- **Совет педагогов** - постоянно действующий орган коллегиального рассмотрения деятельности дошкольного учреждения, обсуждает и решает вопросы, связанные с основными направлениями деятельности ДООУ.
- **Методическое объединение** - форма организации деятельности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, направленная на совершенствование воспитательно-образовательного процесса.
- **Семинар-практикум** - форма работы направленная на повышение уровня практических навыков педагогов, необходимых в работе с детьми.
- **Педагогический час** - краткое изложение организационного вопроса педагогической тематики.
- **Теоретический семинар** - организуются с целью более углубленного погружения в тему, совершенствования умений и навыков работы. Их проведение поручается педагогам, работающим по данным тематикам, специалистам ДООУ.
- **Наставничество** - реализация комплекса мер по созданию эффективной среды наставничества в образовательной организации, способствующей

непрерывному профессиональному росту и самоопределению, личностному и социальному развитию педагогических работников, самореализации и закреплению молодых/начинающих специалистов в педагогической профессии.

- **Мастер-класс** проводится с целью обучения педагогов. Открытый показ дает возможность установить непосредственный контакт с педагогом во время занятия, получить ответы на интересующиеся вопросы, помогает проникнуть в своего рода творческую лабораторию воспитателя, стать свидетелем педагогического творчества.

- **Консультации** - теоретическое изучение и объяснение материала, носят рекомендательный характер с целью повышения профессионального мастерства.

- **Открытые мероприятия** - является формой распространения пропаганды передового опыта, результатом методической работы педагогов. Целью открытого мероприятия является показ передовых форм и методов образовательно-воспитательного процесса.

- **Самообразование педагогических работников** - это процесс и результат личностного и профессионального развития педагога, т.е. приобретение новых знаний, умений и навыков, которые будут использоваться в педагогической деятельности;

- **Методические выставки** - это выставка методических разработок, авторских программ, описание опыта работы педагогов, сценариев мероприятий, других методических новинок и находок.

- **Смотр-конкурс** - это способ проверки профессиональных знаний, умений, навыков, педагогической эрудиции, возможность оценивать результаты путём сравнения своих способностей с другими.

5.2. В ДОУ используются разные формы работы: индивидуальные, групповые.

5.3 Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на Совете педагогов.

## **6. Организация деятельности методической службы:**

6.1. Деятельность методической службы осуществляется на основе Годового плана, Программы развития, Программы воспитания, утвержденных заведующим Учреждения с указанием соответствующих мероприятий.

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

## **7. Критерии эффективности работы методической службы:**

- доля педагогов успешно прошедших аттестацию;
- количество педагогов, включенных в статус наставников, успешно реализовавших программу наставничества;
- количество педагогов, принявших участие и ставшими победителями в профессиональных конкурсах;
- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.

## **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.