

**Структура методической службы МКДОУ № 35** включает в себя различные профессиональные объединения педагогов, позволяет рационально распределять функциональные обязанности, максимально использовать их сильные стороны и развивать творческий потенциал педагогических кадров, предотвращать конфликты, стимулировать четкое выполнение обязанностей каждым субъектом.

Методическая служба нашего ДОУ решает следующие задачи:

- удовлетворение потребностей дошкольного учреждения в квалифицированном кадровом и научно-методическом обеспечении;
- готовность педагогов дошкольного учреждения к осуществлению инновационной деятельности;
- удовлетворение потребностей представителей социума (родители, законные представители, школа начальной ступени и пр.) в образовательных услугах;
- создание условий, стимулирующих непрерывное образование и профессиональное развитие, реализацию творческого потенциала педагогов, формирование профессиональной субкультуры.

Чтобы обеспечить выполнение этих задач, должна быть чётко продумана структура методической службы ДОУ. В нашем учреждении методическая служба – общественный многоуровневый орган, формируемый на добровольной основе. Её структура и кандидатура руководителя закрепляется приказом заведующего на начало учебного года, а деятельность регулируется Положением о методической службе дошкольного образовательного учреждения (Приложение 1).

На муниципальном уровне методическая служба дошкольного учреждения осуществляет тесное взаимодействие по разным направлениям с разными структурами, не входящими непосредственно в её состав, но без которых невозможна полноценная деятельность службы ДОУ (методическая служба комитета образования Кировского муниципального района ЛО, районные методические объединения педагогов всех направлений).

На уровне области методическая служба сотрудничает с педагогическим университетом им.А.С.Пушкина. В рамках этого взаимодействия осуществляется:

- заочное обучение сотрудников ДОУ;

- организация педагогической практики на базе ДОУ.

Сотрудничество с институтом повышения квалификации (ЛОИРО), который обеспечивает:

- прохождение педагогами курсов повышения квалификации и переподготовки;
- оказание информационно-консультационной поддержки педагогам и администрации дошкольного образовательного учреждения.

Сотрудничество с Главной аттестационной комиссией, которая координирует деятельность методической службы при аттестации педагогов на первую и высшую категорию.

Формы работы методической службы:

### **Педагогический совет**

Педагогический совет руководит образовательной деятельностью Учреждения. В состав педагогического совета входят: административно-управленческий персонал, педагогические и медицинские работники Учреждения. На заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать родители (законные представители). К компетенции педагогического совета относятся:

- разработка и принятие образовательной программы дошкольного образования Учреждения,
- разработка дополнительных общеразвивающих программ в соответствии с действующим законодательством;
- разработка и принятие локальных актов в пределах компетенции, определенной действующим законодательством;
- принятие учебных планов и программ;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников Учреждения, развитию их творческих инициатив;
- определение направлений педагогической и опытно-экспериментальной деятельности в Учреждении;
- обсуждение вопросов развития, воспитания и образования воспитанников;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- организация дополнительных образовательных услуг;
- выдвижение кандидатур педагогических и других работников к различным видам награждений;
- осуществление иной деятельности в пределах своей компетенции, определенной действующим законодательством.
- анализ соответствия развивающей предметно-пространственной среды ДОО требованиям ФГОС,
- разработка организационно-методического сопровождения процесса реализации основной программы ДОО,
- анализ результатов самообследования,
- анализ выполнения планов работы,
- выработка и реализация комплекса мер по повышению квалификации педагогических работников для определения успешности реализуемой общеобразовательных и дополнительных программ.

### **Методические объединения**

В учреждении существуют методические объединения воспитателей и специалистов ДОО. Методические объединения переросли в настоящие профессиональные ассоциации, целью которых стала трансляция опыта, творческая работа по созданию методического инструментария, внедрению ФГОС ДО, разработка программно-методического сопровождения, написание программ, годовых планов работы. Заседания методических объединений проводятся в творческих группах, по результатам их работы готовятся методические рекомендации, описание опыта педагогической деятельности.

### **Психолого-педагогические консилиумы**

В учреждении работают психолого-педагогические консилиумы (Далее - ППК) (по группам для детей с нарушениями речи, задержкой психического развития и группе общеразвивающей направленности с 5 лет. В состав ППК входят педагогические, административные работники ДОО. Целью их деятельности является обеспечение диагностико-коррекционной работы и психолого-педагогическом сопровождении воспитанников, повышение качества образовательного процесса, обеспечения индивидуального подхода к каждому ребёнку, исходя из реальных возможностей учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием здоровья

дошкольников. ППК детского сада тесно сотрудничает с центром диагностики и консультирования г.Кировска.

### **Совещания с присутствием заведующего**

Главными задачами административных совещаний являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- организация эффективного управления Учреждением путем делегирования заведующей значительной части полномочий своим заместителям согласно схеме управления;
- координация работы всех работников Учреждения, осуществление взаимодействия подразделений;
- координация работы по выполнению планов работы на год учреждения.

### **Совещания с присутствием старшего воспитателя**

Главными задачами совещаний являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;
- координация работы работников Учреждения, осуществление взаимодействия подразделений;
- координация работы по выполнению плана работы на год Учреждения
- организация работы сотрудников Учреждения, направленная на повышение качества образовательного процесса;
- консультативно – просветительская работа с педагогическими кадрами;
- прочее.

Помимо этого, в учреждении действуют различные постоянные творческие группы и ВТК. Они организуются для реализации различных направлений в деятельности образовательного учреждения (инновационной деятельности, внедрению ФГОС ДО, работы по повышению квалификации педагогического персонала ДООУ, повышению компетентности родителей, разработке методического инструментария и программно-методического сопровождения и другого)

**Постоянная творческая группа педагогов** – добровольное профессиональное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве, изучении, разработке, обобщении материалов по заявленной

тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы для непосредственной работы с детьми. Руководит группой старший воспитатель.

**Временные исследовательские, проектные микрогруппы** – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару. написание программы развития, плана работы на следующий год, образовательной программы ДО).

**Педагогический час** - профессиональное объединение педагогов, которое создается для обслуживания вопросов, требующих оперативного решения, для презентации новинок методической литературы.

Информационной подсистемой методической службы является **методический кабинет**. В методическом кабинете отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей (законным представителей), общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк опыта, организуется своевременное поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.

Таким образом, данная структура методической службы помогает старшему воспитателю в организации эффективной работы с педагогами, педагогам – в повышении квалификации, что, в конечном счёте, улучшает качество образования в дошкольном учреждении.

**Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад комбинированного вида № 35»**

СОГЛАСОВАНО:

с профсоюзным комитетом

Председатель ПК

\_\_\_\_\_ Мукасева Г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МКДОУ № 35

\_\_\_\_\_ Андрулис В.В.

Приказ № 54- А от 01.09.22 г.

Протокол № 3 от 31.08. 2022 г.

**Положение о методической службе**

**Муниципального казенного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35»**

ПРИНЯТО на педагогическом совете протокол № 1 от 31.08.2022 г

2022 г.

## 1. Общие положения:

1. Общие положения: 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» (далее – МКДОУ № 35).

1.2 Положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы, разработано в соответствии нормативной базой: - Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Распоряжением Минпросвещения России от 06.08.2020 N P-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 2013 г. № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (далее - ФГОС ДО); - Уставом МКДОУ № 35.

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, 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.

- Создать в образовательном учреждении организационно-педагогические условия для выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования детей с нарушением зрения.
- Осуществлять непрерывное образование педагогов, путём 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;
- Систематичность;
- Чёткое видение стратегических путей повышения качества образования Детского сада;
- 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 коррекционно-образовательного процесса.
- Разрабатывать документацию в удобной форме.

#### 4.3 Члены методической службы обязаны:

- Подчиняться руководителю методической службы и заместителю заведующего по ВМР.
- Нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.

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

- Осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего коррекционно-образовательного процесса.
- Обеспечивает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников коррекционно-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
- смотр-конкурс
- 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. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал (сентябрь, январь, май).

6.2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, программы развития, программы Воспитания, программы наставничества Детского сада, утвержденных заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Создает индивидуальный маршрут профессионального развития (Индивидуальная карта непрерывного профессионального развития педагога Детского сада).

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

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

### 6. 6. 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 ставшими победителями в профессиональных конкурсах.

## 7. Заключительные положения:

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

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

