

**Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение
«Сертоловский детский сад комбинированного вида № 1»
(МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 1»**

ПРИНЯТО
на заседании педсовета
Протокол
от 29.08. 2024 года №1

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МДОБУ «Сертоловский ДСКВ № 1»
от 30.08. 2024 года № 93-од

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
Муниципального дошкольного образовательного
бюджетного учреждения
«Сертоловский детский сад комбинированного вида № 1»

г. Сертолово
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о методической службе Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Сертоловский Детский Сад комбинированного вида №1» (далее – положение; ДОУ) разработано в соответствии с законодательными, нормативными правовыми актами, определяющими образовательную политику государства, а также со следующими документами федерального, регионального и муниципального уровня в действующей редакции:

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);

приказом Комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 11 мая 2023 года № 17 «Об утверждении положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ленинградской области»;

распоряжением Комитета по образованию администрации Всеволожского муниципального района от 15 мая 2023 года № 227/01-04 «Об утверждении положения о муниципальной методической службе муниципальной системы образования Всеволожского района».

1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы, направления, содержание и формы организации методической работы, а также регламентирует права, обязанности участников методической работы и ведение документации в ДОУ.

1.3. Методическая работа планируется и осуществляется исходя из целей и задач развития ДОУ с учетом индивидуальных интересов и возможностей педагогических работников и управленческих кадров.

1.4. Положение утверждается приказом заведующего ДОУ в соответствии с порядком утверждения локальных нормативных актов, установленного Уставом ДОУ. Изменения и дополнения в положение вносятся на основании решения педагогического совета.

1.3. Действие настоящего Примерного положения распространяется на всех педагогических и руководящих работников ДОУ.

2. Основные понятия

В настоящем положении используются следующие понятия:

методическая служба – совокупность субъектов научно-методической деятельности различных уровней, осуществляющих сопровождение системы методической работы, направленной на преодоление профессиональных дефицитов и развитие профессионального мастерства педагогических работников;

методическая работа – специальный комплекс практических мероприятий, которые базируются на достижениях передового педагогического опыта и направлены на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических кадров;

методический совет – коллегиальный орган управления, созданный в целях осуществления руководства методической деятельностью;

методическое объединение педагогических работников – коллектив педагогических работников, объединенных системой взаимосвязанных мер, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства педагогов, развитие творческого потенциала, повышение качества и эффективности образовательной деятельности;

педагогический работник (педагог) – физическое лицо, которое состоит в трудовых, служебных отношениях с общеобразовательной организацией, и выполняет обязанности по обучению, воспитанию.

обучающихся и (или) организации образовательной деятельности;

педагогический совет – постоянно действующий коллегиальный орган самоуправления педагогического коллектива, играющий ведущую роль в коллективном управлении образовательной деятельностью в общеобразовательной организации.

профессиональные компетенции – способность и готовность успешно действовать на основе практического опыта, знаний, умений и навыков при решении профессиональных задач;

диагностика профессиональных дефицитов – комплекс оценочных процедур (в том числе в электронном виде), обеспечивающих возможность установления уровня владения педагогическими работниками и управленческими кадрами профессиональными компетенциями;

индивидуальный образовательный маршрут – комплекс мероприятий, включающий описание содержания, форм организации и

технологий учитывающем актуальные дефициты профессиональных компетенций педагогических работников;

цифровая образовательная среда – система условий и возможностей, подразумевающая наличие информационно-коммуникационной инфраструктуры и предоставляющая набор цифровых технологий и ресурсов для обучения, развития, социализации, воспитания человека;

цифровые технологии – информационно-коммуникационные, телекоммуникационные, виртуальные, мультимедийные технологии, позволяющие обеспечить сбор и представление информации о различных объектах с целью обеспечения удаленного взаимодействия между ними и (или) управления ими;

цифровые компетенции – комбинации комплекса умений, знаний, опыта, необходимых для успешного решения профессиональных задач в условиях цифровизации образования.

3. Цели, задачи, принципы и направления деятельности методической службы ДОУ

Методическая служба ДОУ, осуществляя сопровождение системы методической работы, организует и проводит комплекс мероприятий, направленных на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

3.1. Цель методической службы ДОУ – обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся.

3.2. Задачи методической службы:

выявление и нивелирование профессиональных дефицитов на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников;

своевременное и оперативное определение по запросам педагогических работников проблем развития и функционирования ДОУ;

анализ/самоанализ профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с темами самообразования, предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в их деятельности, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений;

ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность образовательной организации лучших педагогических практик;

сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке;

методическое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение внедрения федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО);

создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов в условиях ДОО.

3.3. Деятельность методической службы ДОО строится на принципах:

соответствия методической работы деятельности ДОО по решению приоритетных задач развития образования;

взаимного доверия, ответственности и равноправия педагогических работников ДОО;

ориентации и оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в условиях современного развития общества и системы образования;

системности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;

направленности методической работы на решение проблем, актуальных для коллектива педагогических работников ДОО.

3.4. Направления методической работы в ДОО:

методическое обеспечение процессов обучения и воспитания;

методическое сопровождение педагогических работников, имеющих профессиональные дефициты и затруднения;

сопровождение в профессиональном становлении педагогических работников до 35 лет в первые три года работы;

организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников;

выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

4. Организация работы методической службы в ДОУ

Методическая работа в ДОУ реализуется методической службой.

Участие в методической деятельности обязательно для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности.

Общее руководство методической службой ДОУ осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе.

Методическая служба обеспечивает взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) обучающихся, социокультурными и образовательными учреждениями на муниципальном, региональном уровнях.

4.1. Основными элементами структуры методической службы являются: педагогический совет, методические объединения педагогических работников, а также другие элементы, такие как проблемно-творческие группы, профессиональные педагогические сообщества и ассоциации педагогических работников, «пары» педагогов, объединенных на разных основаниях.

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом для осуществления методической работы ДОУ.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДОУ и положением о педагогическом совете.

Методическое объединение (далее МО) – форма организации деятельности педагогических работников, направленная на совершенствование образовательного процесса и сопровождение научно-методической работы в ДОУ. Количество МО и их численность определяется, исходя из необходимости решения поставленных задач учебного года. Деятельность МО регулируется положением о МО ДОУ и утверждается распорядительным актом заведующего ДОУ.

Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет. В методическом кабинете отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей (законных представителей), общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк опыта, организуется своевременное

поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.

4.2. Основные направления методической службы

Контрольно-аналитическая деятельность:

мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников ДОУ;

выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;

выявление уровня соответствия деятельности, осуществляемой педагогическими работниками ДОУ, требованиям федерального и регионального законодательства, локальных актов ДОУ;

проведение контрольных мероприятий, направленных на развитие методической деятельности ДОУ;

сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности педагогических работников ДОУ;

изучение, обобщение и распространение педагогического опыта педагогических работников ДОУ;

изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

Информационная деятельность:

формирование банка педагогической информации: нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.;

изучение нормативных правовых документов;

ознакомление педагогических работников ДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.

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 ДОУ, оказание им информационно-методической помощи в рамках непрерывного профессионального образования;

организация и проведение внутрикорпоративных мероприятий по повышению квалификации и распространению передового опыта: мастер-классов, семинаров-практикумов, конкурсов;

участие в разработке программы развития ДОУ;
методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства.

Консультационная деятельность:

организация консультационной работы для педагогических работников ДОУ на групповой и индивидуальной основе в рамках реализации системы наставничества;

разработка методических рекомендаций, шаблонов документов для педагогических работников с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства.

4.3. Формы методической работы

Методическая служба ДОУ организует и реализует групповые и индивидуальные формы работы.

К групповым формам работы относятся заседания педагогического совета, педагогические часы, семинары, семинары-практикумы, практикумы, консультации, творческие микрогруппы, открытые просмотры, круглые столы, деловые игры и другие формы.

К индивидуальным формам работы относится самообразование, индивидуальные консультации, собеседования, стажировка, наставничество и другие формы.

Все названные формы работы реализуются как очно, так и в дистанционном формате.

Перечень форм работы утверждается ежегодно в составе плана методической работы ДОУ и может корректироваться с учетом ситуации.

5. Ведение документации по работе методической службы в ДОУ

Методическая работа в ДОУ оформляется документально в форме:

протоколов педагогических советов, методических объединений;
годовые планы и отчеты по методической работе;
анализа методической работы за предыдущий учебный год, отчёты МО;

планов самообразования педагогов;
конспектов, разработок лучших методических мероприятий ДОУ, материалы по профессиональным конкурсам (банк данных в локальной сети ДОУ);

протоколы и материалы заседаний структурных компонентов методической службы ДОУ;

планы-графики повышения квалификации и аттестации

педагогических работников ДОУ;

материалы по обобщению и распространению передового педагогического опыта.

6. Заключительные положения

Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения заведующим ДОУ и действует до принятия нового положения. Все приложения к настоящему положению, а равно изменения и дополнения, являются его неотъемлемыми частями.