

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 41 комбинированного вида»  
(Детский сад № 41)

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
от 16 декабря 2021 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом заведующего  
Детским садом № 41  
Н.В. Дубровиной  
«14» января 2022 г. №1-од

**Положение о методической службе  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения «Детский сад № 41 комбинированного вида»**

**1. Основные положения**

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями);
- Приказом Минобрнауки РФ от 30 августа 2013 г. N 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования»;
- Уставом Детского сада № 41.

1.2 Методическая служба является коллегиальным органом педагогических и руководящих работников дошкольного учреждения, созданная с целью организации методической работы.

1.3 Руководителем и председателем методической службы является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.

1.4 Деятельность членов методической службы регламентируется данным Положением.

1.5 В состав методической службы входят руководители творческих групп, педагогические и руководящие работники дошкольного учреждения, узкие специалисты.

1.6 Состав методической службы утверждается приказом заведующего.

1.7 Методическая служба имеет право частично делегировать свои полномочия органам самоуправления.

1.8 Цель методической службы - обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии дошкольного образовательного учреждения, непрерывности профессионального развития педагогических кадров.

1.9. Задачи методической службы:

- Оказывать помощь в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательного учреждения;
- Удовлетворять информационные, учебно-методические образовательные потребности педагогов;
- Создавать условия для повышения квалификации педагогических работников;
- Оказывать учебно-методическую и научную поддержку всех участников образовательного процесса;
- Содействовать выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.

**2. Структура методической службы**

2.1 Педагогический совет - постоянно действующий коллегиальный орган, решающий основные вопросы воспитательно-образовательной работы с детьми.

2.2 Творческие и рабочие группы педагогов (постоянные, временные) - добровольное объединение педагогов, заинтересованных во взаимном творчестве по заявленной тематике для улучшения качества работы с детьми.

2.3 Методический кабинет - постоянно действующий информационный центр обучения и развития педагогических кадров, сбора, обобщения и распространения передового педагогического опыта, копилка традиций дошкольного учреждения, содержание которого направлено на оказание помощи воспитателям в организации образовательного процесса, повышении педагогического мастерства, взаимодействия с родителями.

2.4 Структурирование методических мероприятий:

- Мероприятия, направленные на реализацию задач годового плана: педагогический совет, теоретический семинар, круглый стол, конференция, аукцион педагогических идей, представление опыта работы, открытый показ педагогического мероприятия

- Мероприятия, направленные на рост профессионального мастерства педагогов и качества результата образования: педагогическая мастерская, творческая группа, семинар - практикум, мастер-класс, смотр-конкурс, консультация (тренинг, дискуссия), деловая игра, решение проблемных ситуаций, творческий отчет, открытое педагогическое мероприятие.

- Мероприятия, направленные на вовлечение всех участников образовательного процесса: проведение праздников, оформление мини-музеев, организация конкурсов, викторин, проведение фестивалей, досуговых мероприятий, семинаров-практикумов, тренингов, собраний, проектная деятельность, деловые и ролевые игры, конференция.

2.5 Служба мониторинга качества образования направлена на создание условий для проведения диагностики развития воспитанников, уровня освоения ими образовательной программы, мониторинга роста профессионального мастерства педагогов, удовлетворенности образовательными услугами родителей, анализа результатов, определения направлений развития образовательного учреждения.

### **3. Функции методической службы**

3.1 Информационно-аналитическая - формирование банка педагогической информации, анализ собственной деятельности и работы всего коллектива, вычленение факторов положительно и отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности, оценка качества педагогического процесса.

3.2 Мотивационно-целевая - мотивация и стимуляция педагогов инновационной деятельности.

3.3 Планово-прогностическая - выбор оптимальных условий средств достижения поставленных целей, четкое представление, прогнозирование планируемых результатов, соблюдение, моделирование условий организации образовательного процесса с детьми.

3.4 Организационно-исполнительская – проведение методических мероприятий, выполнение решений годовых задач всему участникам образовательного процесса.

3.5 Контрольно-диагностическая – мониторинг реализации образовательной программы, роста педагогического мастерства, индивидуального развития детей.

3.6 Коррекционно-регулирующая – коррекция и регуляция деятельности методической службы.

### **4. Содержание деятельности методической службы**

4.1 Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.

4.2 Методическая служба совместно с руководителем детского сада определяет приоритетные направления развития учреждения, задачи, разрабатывает образовательную программу, учебный план учреждения.

4.3 Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение образовательного процесса, интеграцию деятельности участников образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства в микро и макросоциуме.

4.4 Методическая служба участвует в развитии предметно-развивающей среды, выявлении передового опыта, его распространении, экспертизе инновационных процессов и их координации, в создании банков передового педагогического опыта, методик, педагогических технологий.

4.5 Решения и рекомендации являются основанием для приказов и распоряжений

администрации.

## **5. Критерии эффективности работы методической службы**

5.1 Эффективность для педагогов (успешность в повышении профессионального мастерства).

5.2 Эффективность для воспитанников (позитивные достижения в освоении образовательной программы и развитии ребенка).

5.3 Эффективность для родителей (удовлетворенность образовательными услугами).

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

6.1 Оперативные совещания службы проводятся с учетом необходимости, но не реже, чем один раз в квартал.

6.2 Решения методической службы являются правомочными, если на заседании присутствуют 2/3 от общего числа его членов.

6.3 Методическая служба информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

## **7. Делопроизводство.**

7.1 Положение о методической службе обсуждается на заседании педагогического совета, утверждается приказом заведующего.

7.2 Проведение методических мероприятий оформляются протоколом, где фиксируется дата проведения, присутствующие участники (количество), цель, тема, повестка, ход обсуждения, рекомендации (решения), протоколы подписываются председателем, нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575952

Владелец Дубровина Наталья Владимировна

Действителен с 18.05.2022 по 18.05.2023