

ПРИНЯТ

Педагогическим советом
МАДОУ «Детский сад №201» г. Чебоксары
Протокол от «30» августа 2023 г. № 5

УТВЕРЖДЕН

Заведующим МАДОУ «Детский сад
№201» г. Чебоксары И.М. Никитиной
Приказ от «30» августа 2023 г. № О-163

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе

в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении
«Детский сад №201 «Островок детства» города Чебоксары Чувашской
Республики

Чебоксары 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее – положение) о методической службе в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №201 «Островок детства» города Чебоксары Чувашской Республики (далее – ДОУ) разработано в соответствии:

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

- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России от 17.10.2013 № 1155;

- Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденной приказом Минпросвещения России от 25.11.2022 № 1028;

- Федеральной адаптированной образовательной программой дошкольного образования для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденной приказом Минпросвещения России от 24.11.2022 № 1022;

- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 №373;

- Уставом ДОУ.

1.2. Положение определяет цели, задачи, структуру, содержание и способы организации методической службы в ДОУ и действует до принятия нового положения.

1.3. Положение тесно связано:

- с реализуемыми проектами и инновационными площадками в ДОУ;
- с программой стратегического развития ДОУ;
- с реализацией региональных проектов национального проекта «Образование»: «Современная школа», «Успех каждого ребёнка», «Молодые профессионалы».

1.4. Положение соотносено с:

- с основной образовательной программой ДОУ,
- с программой дополнительного образования детей,
- с планами по воспитательной работе ДОУ,
- с планом по инновационной деятельности,
- с планом социально-психологической службы.

1.5. Методическая деятельность в ДОУ осуществляется в тесной взаимосвязи с:

- МАУ «Центр развития дошкольного образования» г. Чебоксары,

-БУ ЧР ДПО «Чувашский республиканский институт образования», -
ГАПОУ «Чебоксарский профессиональный колледж им. Н.В. Никольского»,
-ФГБОУ ВО «Чувашский государственный педагогический университет
им. И.Я. Яковлева».

1.6. Цель и задачи методической службы:

Цель: реализация государственной образовательной политики в рамках воспитательно-образовательного процесса; создание совокупности условий для эффективного развития ДОУ; обеспечение реализации основной программы дошкольного образования, качества образования и воспитания воспитанников в ДОУ.

Задачи:

- обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки воспитателей в условиях внедрения ФОП дошкольного образования;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников;
- организация активного участия педагогов в планировании, разработке и реализации проектов, программ, в инновационных процессах;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа развития дошкольного учреждения и достигнутых результатов;
- создание в педагогическом коллективе благоприятного социально-психологического климата.

1.8. Основные направления методической работы

Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников ДОУ;
- создание и ведение базы данных о педагогических работниках ДОУ;
- выявление затруднений педагогических работников дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы 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:

- обеспечение педагогов эффективной и оперативной информацией о новых методиках и технологиях, инновационных проектах в области дошкольного образования;

- создание информационного пространства с периодическими изданиями профессиональной тематики (в том числе электронных журналов), современных учебно-методических материалов, видеоматериалов и аудиозаписей;

- ведение официального сайта ДООУ и Госпаблика в сети интернет.

Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов педагогов и родителей, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;

- планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников ДООУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация и проведение мастер-классов, консультаций, круглых столов, выставок, семинаров-практикумов, конкурсов, создание творческих групп;

- организация участия педагогов в вебинарах, конференциях, форумах городского, республиканского и всероссийского уровней;

- разработка документации для регламентации образовательного процесса на учебный год;

- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

- создание методических условий для формирования у дошкольников основ гражданственности, патриотических чувств;

- организация сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями с целью изучения и распространения передового опыта;

- определение направления инновационной работы, осуществление методической поддержки педагогических работников, ведущих инновационную работу;

- корректировка методического сопровождения работы проектов СРП и КЦ, разработка программ и проектов семейного воспитания;

- совершенствование единого педагогического пространства семьи и ДООУ по формированию здорового образа жизни и основ безопасности жизнедеятельности.

Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников ДООУ (индивидуальное, групповое консультирование);

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

- повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников в вопросах применения федеральной образовательной программы дошкольного образования.

2. Структура

2.1. Орган управления Методической службы:

Коллегиальным органом управления Методической службы является Педагогический совет ДООУ – профессиональное объединение педагогов, которое создается для решения исследовательских задач, проектного решения конкретной, большой по значимости и объему методической задачи, отслеживает результаты работы педагогического персонала и определяет успешность реализации общеобразовательных программ. Формируется из педагогов образовательного учреждения. В состав педагогического совета входят все педагогические работники ДООУ.

Организация методической работы возлагается на **старшего воспитателя ДООУ**, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;
- обобщает, систематизирует и пополняет методическую копилку докладами, сообщениями, сделанными на заседаниях Педагогического совета, семинарах, конспектами открытых мероприятий и т.д.;
- планирует проведение методических мероприятий- семинаров, практикумов, и т.п., которые служат для повышения педагогического мастерства педагога, проведение открытых показательных мероприятий, мастер- классов для демонстрации методов образовательной и воспитательной работы

2.2. Структурные компоненты методической службы:

Структурные компоненты методической службы в ДООУ, которые работают в соответствии с утвержденными положениями:

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 педагог высшей категории. Утверждается приказом заведующего на учебный год.

Рабочая группа - группа педагогов, созданная для участия в инновационных образовательных проектах. Создается на добровольной основе. Утверждается приказом заведующего на учебный год.

Школа наставничества – группа опытных педагогов, созданная для обучения и оказания помощи молодым специалистам и педагогам, имеющим затруднения в профессиональной деятельности. Создается на добровольной основе. Утверждается приказом заведующего на учебный год.

Аттестационная комиссия на соответствие занимаемой должности

Психолого-педагогический консилиум

Методический кабинет – это информационная подсистема методической деятельности: банк данных, где хранится вся нормативно-правовая база ДООУ,

на основе которой строится образовательная деятельность учреждения, сведения о педагогических работниках; центр, обеспечивающий педагогов необходимой информацией, средствами обучения, учебно-методической литературой, играми и оборудованием; хранилище, где собраны все аналитические материалы по результатам мониторингов, самоанализа, отчетов и диагностических процедур. Руководство работой методического кабинета осуществляет старший воспитатель.

2.3. Распространение передового педагогического опыта осуществляется с использованием различных форм:

- выступления на педагогических советах; семинарах; консультациях и т.п.
- организация коллективных просмотров; видеозаписей занятий;
- показ мастер-классов;
- организация семинаров-практикумов; деловых игр; «круглых столов»; творческих мастерских, коворкингов и т.п.
- участие в конкурсах профессионального мастерства;
- размещение новостей и постов в госпаблике и на сайте ДООУ;
- участие в качестве спикера в семинарах, вебинарах, конференциях, форумах;
- участие в работе экспертных групп, составе жюри
- размещение материалов в периодических печатных изданиях, сборниках, книгах.

Все материалы по результатам обобщения передового педагогического опыта находятся в методическом кабинете ДООУ (в том числе в электронном виде).

3. Компетенция участников методической службы:

3.1. Деятельность педагогов:

- участвуют в работе всех структур методической деятельности (по выбору);
- участвуют в разработке образовательных программ, учебного плана, календарного учебного графика, годового плана работы ДООУ;
- участвуют в организации развивающей предметно-пространственной среды групп, кабинетов, помещений ДООУ;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в подготовке консультаций, семинаров, педсоветов, мастер-классов, круглых столов;
- разрабатывают сценарии мероприятий, конспекты занятий;
- обобщают свой педагогический опыт;
- систематически повышают профессиональный уровень, занимаются самообразованием;
- участвуют в методической работе района, города, республики.

3.2. Старший воспитатель - руководитель методической службы:

- определяет порядок работы всех форм методической службы;
- координирует деятельность всего педагогического коллектива;
- контролирует и анализирует эффективность реализации образовательных программ, инновационной деятельности, работу творческих групп и т.д.;

4. Обязанности участников методической службы:

4.1. Педагоги обязаны:

- проводить открытые занятия для своих коллег и родителей;
- систематически посещать открытые занятия (мероприятия) коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы;
- участвовать в методических мероприятиях на базе ДОО;
- принимать участие в работе методических объединений в соответствии с планом;
- взаимодействовать со всеми участниками образовательных отношений, обеспечивая единство требований в воспитании и образовании детей.

4.2. Старший воспитатель - руководитель методической службы – обязан:

- создавать благоприятные условия для работы педагогического коллектива;
- участвовать в разработке стратегии развития ДОО;
- анализировать и планировать образовательную деятельность в ДОО;
- обеспечивать педагогов необходимым учебно-методическим комплексом, пособиями, наглядным и дидактическим материалом;
- оказывать всестороннюю помощь педагогам по организации развивающей предметно-пространственной среды в группах;
- создавать условия для реализации творческого потенциала педагогов;
- изучать новые технологии, передовой педагогический опыт, современные культурные практики и знакомить с ними педагогический коллектив;
- организовывать работу с социумом, повышать престиж ДОО.

5. Документация методической службы:

Методическая служба ДОО ведет следующую документацию:

- план работы методической службы ДОО на учебный год;
- планы работы инновационной деятельности, творческих групп;
- сведения о педагогических работниках;
- материалы педагогических советов, педчасов, семинаров (презентации, доклады, сообщения);

- материалы, отражающие деятельность педагогов (в том числе в электронном виде);
- сведения о самообразовании педагогов;
- сведения об участии педагогов и воспитанников в конкурсах;
- материалы по обобщению передового опыта;
- аналитические отчеты о работе методической службы за прошедшие годы.