

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 33 города Ейска
муниципального образования
Ейский район**

Принято:
на педагогическом совете
протокол от «25» декабря 2020 года

Утверждено:
приказом заведующего
МБДОУ ДСКВ №33
г.Ейска МО Ейский район
от 25 декабря 2020 года № 188-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада с комбинированного вида № 33
города Ейска муниципального образования
Ейский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы методической службы (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 33 города Ейска муниципального образования Ейский район (далее – ДОО № 33) в части обеспечения единого образовательного пространства ДОО № 33.

1.2. Нормативной основой для работы методической службы являются Конвенция о правах ребёнка, Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 10 июля 2013 года № 828-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказ Минпросвещения России от 31 июля 2020 года № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Устав ДОО № 33 и настоящее Положение.

1.3. Методическая служба выполняет роль координатора организационно-педагогической системы управления ДОО № 33.

2. Цели, задачи, принципы работы методической службы

Целью, задачами и принципами работы методической службы являются:

2.1. Целью создания методической службы является обеспечение работы ДОО № 33 на оптимально качественном уровне.

2.2. Основными задачами являются:

обеспечение методического сопровождения качественной организации образовательного процесса;

повышение квалификации педагогов;

управление инновационными процессами в ДОО № 33;

руководство организацией работы с семьёй;

организация социально-психологической помощи участникам образовательного процесса;

организация изучения спроса родителей воспитанников на предоставление ДОО № 33 дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.3. Основными принципами работы методической службы являются:

открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение ко всем участникам образовательного процесса;

демократизации – распределения прав, полномочий и ответственности между всеми участниками образовательного процесса, децентрализация управления;

гуманизации – удовлетворение культурно-образовательных потребностей в соответствии с индивидуальными ценностными ориентациями, переориентация образовательного процесса на личность ребёнка;

стандартизации – федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

3. Функции методической службы

3. Методическая служба выполняет следующие функции:

3.1. Информационно-аналитическая:

анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;

вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты образовательной деятельности;

оценка качества педагогического процесса в целом, осознание общих и частных задач;

установление преемственности дошкольного и начального общего образования;

анализ актуальных и перспективных потребностей населения, воспитанников и их родителей в образовательных услугах;

анализ потребностей в развитии ДОО № 33, осуществлении инноваций;

поиск идей развития ДОО № 33, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;

изучение передового педагогического опыта.

3.2.Планово-прогностическая:

прогнозирование целей и задач деятельности ДОО № 33;

определение целевых ориентиров дошкольного образования;

формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;

проектирование процессов развития ДОО № 33 и последствий запланированных инновационных процессов.

3.3.Организационно-методическая:

изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации;

планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогов ДОО № 33, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

организация и проведение мастер-классов, семинаров, практикумов, конкурсов и др. форм работы с педагогами;

участие в разработке образовательной программы дошкольного образования и программы развития ДОО № 33;

методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

обновление содержания работы ДОО № 33 по направлениям развития в соответствии с региональными условиями и требованиями;

организация проведения экспертизы авторских методических материалов, Рабочих программ по дополнительным образовательным услугам;

взаимодействие и координация методической деятельности с МКУ ИМЦ МО Ейский район.

4.Структура и организация работы

4.1.Решение о создании методической службы принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующего.

4.2.Работа Методической службы подразделяется на плановую и текущую.

Плановая работа осуществляется в рамках годового плана работы ДОО № 33 (раздел «Методическая работа»).

Текущая – проводится по запросам представителей разных служб, участников образовательного процесса и (или) в результате возникшей оперативной ситуативной необходимости.

4.3.Методическая служба работает в сотрудничестве с административно-хозяйственной службой, первичной профсоюзной организацией, советом родителей, общим собранием трудового коллектива ДОО № 33.

4.4. Методическая служба участвует в организации дополнительных образовательных услуг (кружков), подготовке педагогического совета, осуществляет координацию деятельности педагогов, коррекционной и психологической службы.

4.5. Методическая служба ДОО № 33 представляет собой двухуровневую систему, состоящую из: методического совета и методического кабинета.

4.6. Порядок работы методического совета:

4.6.1. К компетенции методического совета относятся:
определение содержания и направлений методической работы в ДОО № 33;

осуществление преемственности и взаимосвязи в работе служб и структурных компонентов системы управления ДОО № 33;

руководство работой по разработке годового плана работы ДОО № 33;

создание Рабочих групп, временных Творческих объединений педагогов (при необходимости с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций) для принятия оперативных решений, организации различных смотров и конкурсов;

организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических и руководящих работников;

реализация методической работы в рамках образовательной программы дошкольного образования, программы развития и годового плана ДОО № 33;

ознакомление педагогов с достижениями психолого-педагогической науки, аннотирование новинок литературы и периодических изданий
организация помощи педагогам в планировании;

организация пропаганды педагогических знаний среди родителей;

вовлечение в методическую работу педагогов ДОО № 33, организация работы наставников с молодыми специалистами;

изучение качества выполнения образовательных программ педагогами;

изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта;

установление и регулирование социальных связей ДОО № 33.

4.6.2. В состав методического совета входят:

руководитель методического совета – старший воспитатель;

члены методического совета:

учителя - логопеды, учитель-дефектолог, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, воспитатели высшей и первой квалификационной категории.

4.6.3. Плановая работа методического совета обеспечивает реализацию годового плана, образовательной программы и программы развития ДОО № 33.

Внеплановые заседания организуются в порядке возникновения необходимости.

4.6.4. Методический совет предоставляет информацию о работе методической службы на педагогических советах по мере необходимости.

4.6.5. Методический совет является распорядителем банка хранения информации и имеет право предоставлять данную информацию представительным и проверяющим органам при соблюдении требований действующего законодательства в части защиты персональных данных работников и воспитанников.

4.6.6. Методический совет ведёт работу по подготовке материалов к изданию в печатных изданиях и на интернет-сайтах.

4.7. Содержание и порядок работы методического кабинета:

4.7.1. К компетенции методического кабинета относится:

- отражение специфики работы ДОО № 33;
- обеспечение, систематизация и хранение нормативных документов, программно-методической литературы и пособий, наглядно-иллюстративного материала, детской, педагогической литературы периодических изданий, документации по содержанию образовательной работы ДОО № 33, аттестации педагогов;
- подготовка материалов педагогических выставок;
- хранение результатов анкетирования и опроса родителей организации образовательного процесса в ДОО № 33;
- хранение банка видео, аудио материалов, информации на магнитных и электронных носителях;
- ведение информации о педагогических кадрах ДОО № 33.

4.7.2. Руководство работой методического кабинета осуществляют старшие воспитатели. Содержание и систематизация материалов методического кабинета оформляется в виде паспорта методического кабинета.

4.8. Методический совет и методический кабинет являются системами взаимодополняющими друг друга и обеспечивающими выполнение единых целей и задач методической службы ДОО № 33.

4.9. Методическая служба определяет качество и динамику выполнения образовательной программы ДОО № 33 и определяет новые перспективы и направления развития в соответствии с федеральными требованиями об измерении качества дошкольного образования.

5. Сроки деятельности методической службы и условия её ликвидации

5.1. Деятельность методической службы начинается с момента принятия решения педагогического совета и утверждения положения заведующим ДОО № 33 без ограничения сроков его действия.

5.2. Дополнения и изменения в регламенте работы методической службы вносятся решением педагогического совета ДОО № 33, утверждаются приказом заведующего.

6. Документация методической службы

6.1. Годовой план работы ДОО № 33, в который включен раздел «Методическая работа».

6.2. Документация о состоянии образовательной работы ДОО № 33.

6.3. Журнал поступлений и учета методической литературы, пособий.

6.4. Журнал учета использования педагогами пособий, литературы, методических разработок.