

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
«Рябовский центр образования»**

187040, Ленинградская обл., Тосненский район, г. п. Рябово, ул. Ленинградская, д.3
тел\факс 8(81361) 79300, электронный адрес: rmdou41@yandex.ru

«ПРИНЯТА»

Педагогическим советом

МБОУ «ООШ «Рябовский ЦО

ПРОТОКОЛ № 1 от «31» августа 2023г.

«УТВЕРЖДЕНА»

Приказом директора

МБОУ «ООШ «Рябовский ЦО

№ 19 от «31» августа 2023г

**Положение
о методической службе**

1. Общие положения

1.1 Настоящие Положение регламентирует работу Методической службы муниципального дошкольного общеобразовательного учреждения «ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА «Рябовский центр образования (дошкольное образование), (далее-ДО).

1.2 Методическая служба — связующее звено между деятельностью педагогического коллектива дошкольного учреждения, государственной системой образования, психолого-педагогической наукой, передовым педагогическим опытом. Она содействует становлению, развитию и реализации профессионального творческого потенциала педагогов, направлена на обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказание им методической помощи.

1.3 Методическая служба ДО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законами РФ, решениями правительства РФ, Законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования (ФГОС ДО), Уставом учреждения и настоящим положением.

1.4 Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.5 Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДО являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- равноправие всех звеньев или членов, или всех структур методической службы коллегиальной деятельности, объективность;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

1.6. Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений: педагогический час, семинар, конкурс, смотр-конкурс, консультация, «круглый стол», собеседование, «деловая игра», открытые мероприятия, методические

выставки и др.

2. Цель и задачи

2.1 Цель деятельности методической службы – модернизация методической службы ДО.

2.2 Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного учреждения решает следующие задачи:

- обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки воспитателей;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога;
- организация активного участия педагогов в планировании, разработке и реализации программы развития, образовательных программ дошкольного образования, в инновационных процессах;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа развития дошкольного учреждения и достигнутых результатов и пр.

3. Функции методической службы

Методическая служба выполняет следующие функции:

Информационно-аналитическая:

- 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 ДО, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития ДО, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности ДО;
- 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.

Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа ДО;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

4. Основные направления деятельности методической службы

Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов;
- создание базы данных о педагогических работниках;
- выявление затруднений дидактического и методического характера;
- сбор и обработка информации о результатах воспитательно - образовательной работы педагогов;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов;
- 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.)
- ознакомление педагогических работников ДО с новинками педагогической, психологической, методической и научно - популярной литературы;
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, видеоматериалов, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

Организационно – методическая деятельность:

- 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 ДО, 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 программы развития ДО;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсе профессионального мастерства;
- обновление содержания работы по физическому развитию и художественно-эстетическому воспитанию дошкольников ДО;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов;
- взаимодействие и координация методической деятельности с РМК.
- Консультационная деятельность:
- организация консультационной работы для педагогов ДО (индивидуальное, групповое консультирование);
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогов ДО и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

5. Структура методической службы

5.1 Методическая служба – общественный орган, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом заведующего дошкольным учреждением.

5.2. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета старший воспитатель.

5.3. Методические объединения педагогов создаются в ДО по профессиональным интересам педагогов. Формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием.

Структурными компонентами методической службы ДО являются:

Методический совет – профессиональное объединение педагогов, которое создается для решения исследовательских задач, проектного решения конкретной, большой по значимости и объему методической задачи. Он формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе.

Творческая группа педагогов («рабочая группа») – 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 воспитатель высшей категории.

Временные исследовательские, проектные микро группы – добровольное профессиональное объединение педагогов. Создаются для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т. д.).

Также структурными компонентами методической службы ДО является психолого – педагогический консилиум (ППк).

ППк согласно Положению о ППк действует постоянно. Все остальные структурные компоненты методической службы создаются временно (состав может утверждаться приказом заведующего), они функционируют/работают по мере необходимости (например, в условиях «пилотной площадки», экспериментальной работы, с целью разработки методических рекомендаций и пр.)

6. Права и ответственность методической службы.

Члены методической службы для решения возложенных на нее задач имеют, право:

- использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет ресурсы для получения информации;
- вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к работе методической службы;
- методическая служба несет ответственность за соответствие принимаемых решений действующему законодательству РФ, нормативно-правовым актам.

•

7. Критерии эффективности работы методической деятельности.

- положительная динамика качества обучения и воспитания;

- отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников;
- дифференцированный подход к каждому ребенку;
- положительная оценка деятельности ДО, педагогов со стороны родителей;
- готовность и желание родителей участвовать в жизни ДО;
- высокая степень информированности о состоянии дел в ДО среди родителей;
- заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- удовлетворенность педагогов собственной деятельностью;
- качественно организованная система повышения квалификации;
- высокий уровень профессиональной деятельности.

8. Делопроизводство

8.1. Заседания всех форм методической службы (творческих групп, педагогического совета, т.д.) оформляются в виде протоколов или справок.

8.2. Порядок работы всех форм методической службы (творческих групп, педагогического совета, т.д.) и принятия ими решений определяется самими участниками.

8.3. Изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом заведующего детским садом.

8.4. Ответственность за делопроизводство методической службы возлагается на старшего воспитателя.

9. Заключительные положения

9.1. Решения и рекомендации методической службы являются основанием для приказов и распоряжений администрации.

9.2. На оперативных совещаниях при координаторе методической службы (заведующем ДО) руководитель методической службы регулярно сообщает о ходе и результатах своей деятельности.

9.3. Методическая служба информирует педагогический коллектив о разработке и создании банков различных типов программ, нормативно–правовой документации, методических и дидактических разработок, педагогических технологий, организаций, сотрудничающих с ДО.

