

Принято
на Педагогическом
совете МАДОУ д/с № 15
Протокол № _____
от _____

«Утверждаю»
Директор МАДОУ
Детский сад № 15 г.Кызыл
_____/О.Г.Якушева/
Приказ № _____
от _____

Положение о методической службе Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Детского сада № 15 «Страна детства» комбинированного вида г. Кызыла

1. Общие положения

1.1. Методическая служба дошкольного образовательного учреждения это относительно самостоятельная социально-педагогическая подсистема муниципальной системы управления образованием, деятельность которой направлена на современное методическое обеспечение образовательного процесса и соответствующее ему непрерывное повышение квалификации педагогических кадров.

1.2. Методическая служба осуществляет непосредственное взаимодействие с муниципальной методической службой, образовательными учреждениями дополнительного профессионального образования (повышения квалификации), с учреждениями и организациями, деятельность которых связана с разнообразными проблемами дошкольного детства.

1.3. При организации деятельности дошкольных групп в составе образовательных учреждений разных типов структура методической службы может объединять работников нескольких образовательных учреждений.

2. Цель и задачи деятельности методической службы МАДОУ

2.1. Цель деятельности методической службы – оказание методической поддержки педагогам МАДОУ в осуществлении государственной образовательной политики в области образования; совершенствование профессиональной компетентности педагогов; обеспечение качества образовательных услуг МАДОУ.

2.2. Задачи методической службы:

2.2.1. оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;

2.2.2. удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений.

2.2.3. создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

2.2.4. оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;

2.2.5. содействие выполнению целевых федеральных, региональных и муниципальных программ развития дошкольного образования.



3. Направления деятельности методической службы МАДОУ

3.1. Аналитическая деятельность:

3.1.1. мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогов МАДОУ;

3.1.2. создание базы данных о педагогических работниках МАДОУ;

3.1.3. сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы педагогов МАДОУ;

3.1.4. изучение, обобщение и распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов МАДОУ;

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

3.2. Информационная деятельность:

3.2.1. формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)

3.2.2. ознакомление педагогических работников МАДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;

3.2.3. информирование педагогов МАДОУ о новых направлениях в развитии дошкольного образования.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

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

3.3.2. прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогов МАДОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

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

3.3.4. участие в разработке рабочих программ педагогов, образовательной программы, программы развития МАДОУ;

3.3.5. методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;

3.4. Консультационная деятельность:

3.4.1. организация консультационной работы для педагогов МАДОУ (индивидуальное, групповое консультирование);

3.4.2. популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

3.4.3. консультирование педагогов МАДОУ и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

4. Структура методической службы МАДОУ

4.1. Структурными компонентами методической службы дошкольного учреждения являются:

4.1.1. **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. Состав методического совета определяется в зависимости от наличия в штатном расписании тех или иных должностей работников, в обязанности которых входят методические функции. Руководит методическим советом заместитель директора по УВП.

4.1.2. Временные творческие коллективы, рабочие группы – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной кратковременной проблемы по организации воспитательно – образовательного процесса.

4.1.3. Мастер-класс – современная форма проведения обучающего тренинга-семинара для отработки практических навыков по различным методикам и технологиям с целью повышения профессионального уровня и обмена передовым опытом участников, расширения кругозора и приобщения к новейшим областям знания.

4.1.4. Аттестационная комиссия является экспертным органом по оцениванию профессиональной подготовки и деловых качеств педагогических работников на заявленную квалификационную категорию. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативной правовой документацией в области образования. Состав аттестационной комиссии ежегодно утверждаются приказом. В состав аттестационной комиссии входят представители руководства, высококвалифицированные педагогические работники.

4.1.5. Психолого-педагогический консилиум -организуется в дошкольном учреждении как форма взаимодействия специалистов учреждения, объединяющихся для выявления обстоятельств, отрицательно влияющих на развитие ребёнка в данных образовательных условиях (длительная болезнь, неожиданная аффективная реакция, возникновение иных внезапных проблем в обучении). Целью деятельности ПМПк является обеспечение диагностико-коррекционного сопровождения воспитанников с отклонениями в развитии и состояниями декомпенсации, исходя из реальных возможностей образовательного учреждения и в соответствии со специальными образовательными потребностями, возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья воспитанников.

5. Документационное обеспечение

5.1. Деятельность методической службы МАДОУ регулируется соответствующими документами, имеющими характер локальных нормативных актов, создаваемых на основе существующей нормативно-правовой базы. К рекомендуемой документации методической службы относятся:

5.1.1. Локальный акт об организации деятельности методической службы образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

5.1.2. Банк данных о педагогических работниках

5.1.3. Годовой план работы

5.1.4. План методических мероприятий на месяц

5.1.5. Материалы контрольно-аналитической деятельности

5.1.6. Перспективный план повышения квалификации и аттестации педагогов

5.1.7. Результаты педагогических мониторингов



6. Показатели эффективности деятельности методической службы





6.1. Эффективность деятельности методической службы МАДОУ оценивается по следующим критериям:

- 6.1.1. положительная динамика качества обучения и воспитания;
- 6.1.2. отсутствие отрицательной динамики в состоянии здоровья воспитанников;
- 6.1.3. дифференцированный подход к каждому ребенку;
- 6.1.4. высокий уровень удовлетворённости родителей деятельностью МАДОУ;
- 6.1.5. положительный психологический климат в коллективе;
- 6.1.6. заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
- 6.1.7. качественно организованная система повышения квалификации.

Идентификатор документа e97f1447-7bb3-401d-8c9d-5bbe4d78d5c4



Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 15 "СТРАНА ДЕТСТВА" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА КЫЗЫЛА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА Петрова Светлана Владимировна, И.О. ДИРЕКТОРА	 Не требуется для подписания	00E4E75C5D95B7EAB64CB8F9B6487F9D93 с 14.06.2023 14:03 по 06.09.2024 14:03 GMT+03:00	01.03.2024 08:07 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	 МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 15 "СТРАНА ДЕТСТВА" КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА ГОРОДА КЫЗЫЛА РЕСПУБЛИКИ ТЫВА Петрова Светлана Владимировна, И.О. ДИРЕКТОРА	 Не требуется для подписания	00E4E75C5D95B7EAB64CB8F9B6487F9D93 с 14.06.2023 14:03 по 06.09.2024 14:03 GMT+03:00	01.03.2024 08:07 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа