

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад  
комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального  
образования Белореченский район  
(МБДОУ Д/С 13)**

ПРИНЯТО :  
На Педагогическом совете  
протокол №1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Заведующий МБДОУ Д/С 13  
\_\_\_\_\_ Давыденко Ф. В.  
Приказ № 326 от «31» 08. 2023г.

Согласовано:  
Председатель ПК МБДОУ Д/С 13  
\_\_\_\_\_ И.В. Гнилевская  
30.08.2023г.

**Положение  
о методической службе  
Муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад  
комбинированного вида №13 «Теремок»  
города Белореченска муниципального  
образования Белореченский район  
(МБДОУ Д/С 13)**

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о методической службе (далее – Положение) разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (далее – МБДОУ Д/С 13)

1.2. Методическая служба МБДОУ Д/С 13 в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважение к правам и свободе человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;

- адаптацию МБДОУ Д/С 13 к социальному заказу и особенностям развития воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с учётом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

- светский характер образования;

- дальнейшую демократизацию и закрепление государственно-общественного характера управления образовательным процессом.

1.3. Методическая служба МБДОУ Д/С 13 предусматривает создание условий для формирования и развития профессиональных качеств педагога и повышения его профессионального мастерства.

1.4. Основными условиями организации методической службы и управления ею в МБДОУ Д/С 13 являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный учёт социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;

- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы; результатов работы инновационной площадки МБДОУ Д/С 13 «Обновление и апробация модели методической работы в дошкольном образовательном учреждении»; федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы; теоретических подходов, разработанных наукой.

## **2. Цель и задачи**

Цель деятельности методической службы – обеспечение действенности системы управления в МБДОУ Д/С 13, совершенствование, стабилизация и развитие всей жизнедеятельности МБДОУ Д/С 13.

Для реализации поставленной цели методическая служба решает следующие задачи:

- организация активного участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации Программы развития, Образовательной программы МБДОУ Д/С 13(далее – Программы), в инновационных процессах;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога;
- создание единого информационного пространства и регулирования информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрирование ценного опыта достижений в образовательной практике;
- обеспечение педагогов эффективной и оперативной информацией о новых методиках и технологиях организации и диагностики образовательного процесса;
- организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития МБДОУ Д/С 13;
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений педагогов;
- осуществление контроля реализации образовательных программ, уровня развития воспитанников, их готовности к школьному обучению;
- управление процессами непрерывного образования педагогов, организация саморазвития и рационализация педагогического труда;
- взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями на уровне города, района, края, страны.

### **3. Содержание работы**

Содержание работы методической службы формируются на основе:

- целей и задач МБДОУ Д/С 13, перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона РФ об «Об образовании в Российской Федерации», приказов и инструктивных материалов Министерства просвещения РФ, Министерства образования, культуры и молодёжной политики Краснодарского края, Управления образования администрации Белореченского района, Устава МБДОУ Д/С 13, данного Положения и др.;
- активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе МБДОУ Д/С 13;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или

сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;

- использования в образовательной практике МБДОУ Д/С 13 и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач, выполнение годового плана МБДОУ Д/С 13 и Программ МБДОУ Д/С 13 в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

#### **4. Структура и организация деятельности**

Методическая служба является общественным органом, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и назначение руководителя закрепляются приказом заведующего МБДОУ Д/С 13.

Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива МБДОУ Д/С 13, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

Методическую службу возглавляет заместитель заведующего по воспитательно-методической работе (далее – ВМР). Служба формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе. В состав методической службы входят методические объединения педагогов, которые создаются по 4 приоритетным направлениям работы МБДОУ Д/С 13:

- инициативная группа;
- творческая группа;
- наставническая группа (сопровождение молодого, начинающего специалиста);
- группа информационной поддержки.

##### **4.1. Задачи инициативной группы:**

4.1.1. Рассматривает, вырабатывает, оценивает важные предложения по развитию МБДОУ Д/С 13, научно-методическому обеспечению педагогического процесса.

4.1.2. Организует разработку, экспертизу стратегических документов (Образовательной программы, Программы воспитания МБДОУ Д/С 13; Программы развития МБДОУ Д/С 13, различных Положений, авторских и парциальных программ, учебных планов, годового плана работы МБДОУ Д/С 13 и т.д.), осуществляет систему мониторинга.

4.1.3. Разрабатывает и осуществляет методические мероприятия в соответствии с годовым планом работы МБДОУ Д/С 13.

4.1.4. Обобщает результаты педагогической работы и пропагандирует их.

Инициативная группа объединяет педагогов первой и высшей квалификационной категории для осуществления научно-методической, опытно-экспериментальной, контрольно-диагностической, аналитической и инновационной деятельности при решении годовых задач. Вся работа инициативной группы направлена на планирование, корректировку и реализацию стратегических документов МБДОУ Д/С 13. Члены инициативной группы входят в состав аттестационной и экспертной комиссии при аттестации педагогических работников внутри МБДОУ Д/С 13.

## 4.2. Задачи творческой группы:

4.2.1. Планирование и проведение творческих мероприятий в МБДОУ Д/С 13.

4.2.2. Оказание помощи в организации и проведении детских праздников, досугов, развлечений согласно Программы воспитания МБДОУ Д/С 13.

4.2.3. Оказание методической помощи педагогам при организации творческих мероприятий.

4.2.4. Подведение итогов и анализ проведения творческих выставок и конкурсов согласно Программы воспитания МБДОУ Д/С 13.

4.2.5. Организация взаимодействия с организациями культуры в рамках проведения мероприятий творческого характера.

4.2.6. Обобщение и трансляция опыта работы в рамках творческого подхода к методической, педагогической и образовательной деятельности МБДОУ Д/С 13. Творческая группа объединяет педагогов, реализующих творческий подход к организации методической и образовательной работы в целом, способных творчески мыслить и внедрять инновационные педагогические технологии творческого характера в педагогическую практику МБДОУ Д/С 13.

## 4.3. Задачи наставнической группы по сопровождению молодых и начинающих специалистов:

4.3.1. Оказание методической помощи молодым и начинающим специалистам.

4.3.2. Осуществление мониторинга уровня повышения профессиональной компетентности молодых и начинающих специалистов, их возможностей, образовательных потребностей, профессиональных затруднений, динамики профессионального развития.

4.3.3. Создание индивидуальных образовательных программ с целью индивидуализации процесса повышения профессиональной компетентности и мастерства молодых и начинающих специалистов.

4.3.4. Разработка системы оценки личностного роста молодых и начинающих специалистов.

4.3.5. Формирование инновационного ресурса, осуществление презентации достижений молодых и начинающих специалистов.

Наставническая группа по сопровождению молодых и начинающих специалистов объединяет наиболее компетентных педагогов МБДОУ Д/С 13, которые ведут работу по приспособлению молодых и начинающих специалистов к новым условиям труда в МБДОУ Д/С 13; ознакомлению с должностными обязанностями, этикой педагогического общения, процессом воспитания, нормами труда; по вхождению в новый трудовой коллектив, овладению ценностями организационной культуры.

## 4.4. Задачи группы информационной поддержки:

4.4.1. Организация электронного документооборота методической службы МБДОУ Д/С 13. Обработка информации: подготовка справок, статистических отчетов, планов работы, докладов, методических разработок, создание разнообразных бланков, таблиц, диаграмм, анкет, и т.д.

4.4.2. Формирование и ведение баз данных.

4.4.3. Подготовка дидактических материалов.

4.4.4. Оказание помощи в оформлении портфолио педагогам, выходящим на аттестацию.

4.4.5. Широкое использование интернет-ресурсов: оперативный доступ к научно-педагогической информации; передача сведений и обмен ими с другими ОУ, управлением образованием, администрацией и т.д.; сайт МБДОУ Д/С 13, страницы в соцсетях. Компьютерное сопровождение мероприятий МБДОУ Д/С 13 (педсоветов, семинаров, родительских собраний), создание презентаций, оформление раздаточного материала.

4.4.6. Издательская деятельность: публикации в СМИ, методические сборники, разработки, информационные материалы для родителей в виде буклетов, памяток).

4.4.7. Создание видеотеки, постоянно пополняющейся видеозаписями детских праздников, развлечений, открытых занятий.

Группа информационной поддержки объединяет педагогов, имеющих высокий уровень владения компьютерными технологиями.

Формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием. Деятельность методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, осуществление контроля над реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовности к школьному обучению.

4.5. Каждое методическое объединение имеет модератора из его состава. Модераторы всех объединений и заведующий МБДОУ Д/С 13 составляют Координационный совет методической службы МБДОУ Д/С 13. Координационный совет организует взаимодействие методических объединений при выполнении определённых задач.

4.5.1. Задачи Координационного совета:

4.5.2. Разработка стратегических направлений работы методической службы.

4.5.3. Координирование деятельности всех методических объединений.

4.5.4. Проведение экспертизы всех разрабатываемых документов.

4.5.5. Анализ состояния инновационного процесса.

4.5.6. Обобщение результатов работы и представление их на муниципальном уровне.

4.5.7. Участие в аттестационной и экспертной комиссии при аттестации внутри МБДОУ Д/С 13.

4.6. Методическая служба включает в себя службу мониторинга качества образования. Служба мониторинга отслеживает поэтапные результаты образовательного процесса, отдельные его стороны; разрабатывает, адаптирует к условиям МБДОУ Д/С 13 имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями. Осуществляет экспертизу профессиональной деятельности педагогов, методических материалов; осуществляет прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов.

4.7. В состав методической службы МБДОУ Д/С 13 могут входить временные творческие коллективы и исследовательские, проектные, проблемные группы, которые создаются по инициативе педагогов, руководителей МБДОУ Д/С 13 с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития МБДОУ Д/С 13, а также для разработки инновационных программ, организации

диагностических направлений деятельности МБДОУ Д/С 13, изучения социальных запросов.

4.8. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет. С помощью методического кабинета отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк данных, организуется своевременное поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.

## **5. Делопроизводство**

5.1. Заседания всех структурных компонентов методической службы оформляются в виде протоколов или справок.

5.2. Порядок работы всех структурных компонентов методической службы и принятия ими решений определяется самими участниками.

5.3. Ответственность за делопроизводство методической службы возлагается на заместителя заведующего по ВМР.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего **МБДОУ Д/С 13**.

6.2. Изменения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом МБДОУ Д/С 13. **Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

6.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.10.1. и 10.2. настоящего Положения.

6.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции, предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

С Положением о методической службе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №13 «Теремок» города Белореченска муниципального образования Белореченский район (МБДОУ Д/С 13) ознакомлен и согласен:

№ п/п	ФИО	Должность	Дата ознакомления	Подпись
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				