

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 28 Приморского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Протокол Педагогического совета
от 20.03.2024 № 5

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 22.03.2024 № 25

Заведующий

Л.С. Чудиловская

СОГЛАСОВАНО

Протокол Профсоюзного комитета
образовательного учреждения
от 19.03.2024 № 3

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Методической службе определяет порядок деятельности Методической службы Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 Приморского района Санкт-Петербурга (далее ГБДОУ).

1.2. Методическая служба ГБДОУ действует на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», призвана обеспечить:

- достижение воспитанниками установленных государством целевых ориентиров дошкольного образования;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности;
- воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- достижение единства федерального, культурного и образовательного пространства;
- защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных, культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности.

1.3. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства, способствующих развитию профессиональной компетентности педагогов в реализации основной образовательной программы дошкольного образования на уровне современных требований.

1.4. Срок действия Положения до принятия нового.

2. Цели и задачи Методической службы

2.1. Цель методической службы - создание в ГБДОУ организационно-педагогических условий для реализации Образовательной программы дошкольного образования, осуществления непрерывного образования педагогов, развития их творческого потенциала.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба ГБДОУ решает следующие задачи:

- оказание методической поддержки и необходимой помощи участникам педагогического процесса (педагогам, родителям (законным представителям) воспитанников) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- планирование и организация повышения квалификации, аттестации педагогических кадров;
- выявление, изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования, современных требованиях к организации педагогического процесса, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития

воспитанников;

- определение содержания развивающей предметно-пространственной среды и учебно-методического оснащения Образовательной программы дошкольного образования;
- организация педагогического мониторинга.

3. Основные направления деятельности Методической службы

3.1. Основными направлениями деятельности Методической службы в ГБДОУ являются:

3.1.1. 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 образовательной деятельности педагогов;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов;
- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

3.1.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научнометодической, методической и др.)
- ознакомление педагогических работников ГБДОУ с новинками педагогической, психологической, методической и научно - популярной литературы;
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, видеоматериалов, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

3.1.3. 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 ГБДОУ, 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 ГБДОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсе профессионального мастерства;
- обновление содержания работы по основным направлениям развития и воспитания дошкольников;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов;
- взаимодействие и координация методической деятельности с Информационно-методическим центром Приморского района Санкт-Петербурга.

3.1.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогов ГБДОУ (индивидуальное, групповое консультирование);
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания детей.

4. Состав методической службы. Функционал членов методической службы.

4.1. В состав методической службы входят:

- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- старший воспитатель,
- педагог-психолог,
- учитель-логопед,
- педагоги-наставники,
- руководители методических объединений, творческих и проблемных групп.

4.2. Функционал членов методической службы.

Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе:

- возглавляет деятельность методической службы;

- несет ответственность за работу методической службы ДОУ;
- организует работу по научно-исследовательскому, диагностико–аналитическому направлениям.

Старший воспитатель:

- осуществляет работу с педагогами по собственно методическому направлению, через организацию и проведение консультаций, организации стажировки и наставничества, семинаров – практикумов, круглых столов, тренингов, конференций, школы начинающего специалиста, конкурсов профессионального мастерства, тематических выставок и др.

Педагог – психолог, учитель-логопед:

- осуществляют работу с педагогами через проведение семинаров – практикумов, круглых столов, тренингов, конференций.

Руководители МО:

- осуществляют работу с педагогами через проведение методических объединений в соответствии с планом;
- составляют план работы МО на учебный год, ведут протоколы заседаний МО,
- обобщают материалы работы МО по итогам учебного года.

Руководители творческих и проблемных групп:

- осуществляют работу с педагогами через проведение заседаний творческих и проблемных групп в соответствии с планом;
- составляют план работы творческих и проблемных групп на учебный год, ведут протоколы заседаний, обобщают материалы работы творческих и проблемных групп по итогам учебного года.

Педагоги-наставники:

- осуществляют работу с педагогами через проведение стажировки и наставничества, показов совместной образовательной деятельности, проведение консультаций.

5. Структура Методической службы

5.1. Структура методической службы ГБДОУ позволяет рационально распределять функциональные обязанности педагогов, максимально использовать их сильные стороны, предотвращать конфликты, стимулировать четкое выполнение обязанностей каждым субъектом.

5.2. Структурными компонентами методической службы являются:

- Педагогический совет – профессиональное объединение педагогов, которое создается для решения исследовательских задач, проектного решения конкретной, большой по значимости и объему методической задачи.
- Рабочая 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.
- Временные исследовательские, проектные или творческие микрогруппы – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной кратковременной творческой проблемы (например, подготовка к педагогическому совету, семинару и т. д.).
- аттестационная комиссия ДОУ
- психолого-педагогический консилиум.

6. Организация деятельности Методической службы

6.1. Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.

6.2. Методическая служба совместно с координатором ее деятельности (руководителем ДОУ) определяет приоритетные направления развития ГБДОУ, задачи и принципы организации работы и на основе этого участвует в разработке Программы развития, образовательной программы, рабочей программы воспитания

6.3. Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение образовательного процесса, интеграцию деятельности участников образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства ДОУ.

6.4. Методическая служба принимает участие в модернизации управления ДОУ:

- участвует в комплексном подходе к подбору кадров и созданию оптимальных педагогических пар на основе принципа преемственности;

– осуществляет дифференцированный подход к рациональному распределению функций и должностных обязанностей;

– анализирует деятельность кадров, организует работу по аттестации, принимает участие в стимулировании сотрудников.

6.4. Методическая служба участвует:

– в создании предметно-развивающего пространства;

– выявлении передового опыта, организации и инициировании мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;

– разработке и реализации дифференцированных программ оздоровления и воспитания;

– создании банков передового педагогического опыта, педагогических находок, прогрессивных методик и т. п.

6.5. Содержание методической службы обеспечивает реализацию её цели и задач, выполнение годового плана ДОУ, образовательной программы дошкольного образования, рабочей программы воспитания и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

– Целей и задач дошкольного ГБДОУ и перспектив его развития;

– Изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Устава ДОУ, данного положения;

– Знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук,

– способствующих повышению научно - теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДОУ;

– Анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности 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 дошкольного ГБДОУ и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

7. Заключительные положения

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

7.2. 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 ДОУ.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует работу методической службы ГБДОУ.

7.4. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ

УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 28 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА

САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Чудиловская Любовь Сергеевна, Заведующий

22.03.23 10:40 (MSK)

Сертификат D7C52B71ECDFBD6979FCC3B7F7691D81