

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 59 ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ**

Принято:
На педагогическом совете
Протокол от 18.02.2022 г. № 3

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 59

Н.Г.Безносюк
Приказ от 18.02.2022 г. № 40-ОД

Положение о методической службе МБДОУ д/с № 59

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 59 (далее Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 30 декабря 2021 года, Уставом дошкольного образовательного учреждения.

1.2 Положение о методической работе в Учреждении определяет цели, задачи, формы организации методической работы Учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической работы в Учреждении

2.1 Целью методической работы в Учреждении является повышения уровня педагогической культуры и профессионального мастерства педагогов для достижения качества образования воспитанников Учреждения.

2.2 Задачи методической работы в учреждении:

Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

- Организация системы методической работы с целью развития педагогического творчества и инициативы педагогов.
- Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

- Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

- Оказание методической помощи педагогам Учреждения.

- Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме.

- Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

- Ознакомление педагогов Учреждения с наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности воспитанников в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами дошкольного образования.

3. Структура методической службы в Учреждении

3.1. *Научно-методический совет* – это профессиональная группа педагогов, созданная с целью организации деятельности по проектному решению методической задачи.

Заседания научно-методического совета- проводятся 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе написания программных материалов, проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках образовательной деятельности, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей, ведение Школы молодых педагогов и других методических мероприятий в Учреждении.

3.2. *Рабочая группа педагогов* организуется в условиях работы Учреждения в статусе базовой стажировочной площадки. Заседания проходят по мере необходимости.

3.3. *Временные творческие группы* - организуются для решения конкретной методической задачи: заседания не менее 1 раза в квартал. Материал по итогам работы предоставляется форме практических семинаров или тренингов, деловых игр, «мозговых штурмов», лекций, практикумов.

4. Участники методической работы Учреждения

4.1. Основными участниками методической работы являются:

- Заведующий Учреждения;

- Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;

- Старший воспитатель;

- Воспитатели;

- Педагоги - предметники: учитель-логопед, педагог-психолог; музыкальные руководители.

5. Компетенция и обязанности участников методической работы Учреждения

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Педагоги:

- Участвуют в работе педагогических советов, Школе молодых воспитателей, семинарах-практикумах и т.д.;
- Обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- Участвуют в выборах членов Научно-методического совета;
- Разрабатывают рабочие программы, образовательные проекты с использованием инновационных технологий, приемов работы с воспитанниками;
- Участвуют в работе методических объединений города.

5.1.2. Администрация Учреждения:

- Определяет порядок работы всех форм методической работы;
- Координирует деятельность различных методических мероприятий;
- Контролирует эффективность деятельности методических объединений педагогов;
- Материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6.2. Обязанности участников методической работы

6.2.1. Воспитатели и педагоги-предметники обязаны:

- Проводить открытые показы образовательной деятельности в рамках методических недель (взаимопосещений) и Дней открытых дверей для родителей;
- Систематически посещать занятия коллег;
- Анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения и способы обучения;
- Участвовать в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов;
- Пополнять информационный банк данных (составление информационно - педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

6.2.2. Администрация обязана:

- Создавать благоприятные условия для работы проблемных групп, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- Оказывать всестороннюю помощь руководителям проблемных групп;
- Содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности проблемных групп.

6.2.3 Заместитель по УВР и старший воспитатель:

- Организовывать деятельность педагогов в различных формах:
 - Индивидуальных, групповых и т.д.;
 - Корректировать планы работы и графики проведения открытых показов образовательной деятельности;
 - Анализировать деятельность методической работы, творческих групп;

- Проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- Обобщать опыт педагогической работы педагогов Учреждения.

7. Документация методической службы Учреждения

7.1. Методическая работа в Учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- Протоколов заседаний Педагогических советов;
- Планов работы;
- Конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- Письменных материалов (отражающих деятельность педагога, творческих групп, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- Аналитических справок по вопросам качества образования;
- Рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- Индивидуальных технологий и программ;
- Обобщенных материалов о системе работы педагогов Учреждения, материалов печати по проблемам образования;
- Информации с городских методических объединений, семинаров;
- Дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, воспитанников, творческих групп).