

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад №26 «Парус» г.Феодосии Республики Крым»

**ПРИНЯТО**

Принято педагогическим советом  
Протокол № 1  
от «31» августа 20 17 г.

Председатель педагогического совета  
И.И. Шмадьякина

**УТВЕРЖДЕНО**

Заведующий МБ ДОУ  
«Детский сад №26 «Парус»  
г.Феодосии Республики Крым»  
Щадухина О.А.

Введено в действие Приказом № 78  
от «31» августа 20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ДЕТСКИЙ САД №26 «ПАРУС»  
Г.ФЕОДОСИИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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.

Методическая служба бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Омска «Детский сад №26 общеразвивающего вида» (далее ДОУ) в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законами РФ, решениями правительства РФ, министерства образования Омской области, локальными правовыми актами директора департамента образования города Омска, Законом об Образовании, ФГОС ДО, Уставом учреждения и настоящим положением.

В целях осуществления организации и координации педагогического процесса в дошкольном образовательном учреждении функционирует методическая служба. Она является общественным органом, имеющим сложную организационную структуру и формируемым на добровольной основе. Методическая служба в ДОУ — комплексный и творческий процесс, в котором осуществляется практическое обучение воспитателей методам и приемам работы с детьми.

Руководит деятельностью методической службы старший воспитатель.

## 2. ЦЕЛИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Целями методической службы в ДОУ являются:

- реализация государственной образовательной политики в рамках образовательного процесса;
- создание совокупности условий для эффективного развития ДОУ;
- обеспечение качества образовательных услуг в ДОУ, адекватному его статусу.

## 3. ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Задачи методической службы:

- 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, в инновационных процессах;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа развития дошкольного учреждения и достигнутых результатов и пр.

## 4. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Методическая служба выполняет следующие функции.

**Информационно-аналитическую:**

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

**Прогностическая функция** предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности ДОУ;
- 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 ДОУ;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

## 5. 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 ДОУ 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 ДОУ, 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 ДОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсе профессионального мастерства;
- обновление содержания работы по физическому развитию и художественно-эстетическому воспитанию дошкольников ДОУ;

- организация проведения экспертизы авторских методических материалов;
- взаимодействие и координация методической деятельности с РМК.

#### Консультационная деятельность:

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

## 6. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

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

**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 и возглавляет методическую службу.

**Постоянная творческая 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. Руководит группой воспитатель высшей категории.

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

Также структурными компонентами методической службы дошкольного учреждения является психолога – медико-педагогический консилиум.

## 7. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

Формами методической службы являются:

**Педагогический совет** – постоянно действующий орган коллегиального рассмотрения деятельности дошкольного учреждения, обсуждает и решает вопросы, связанные с основными направлениями деятельности ДОО.

**Постоянная творческая 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. Руководит группой воспитатель высшей категории.

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

**Семинары** – это групповые занятия по определенному плану под руководством опытных педагогов, специалистов, теоретическое обучение педагогов с решением задач по актуальным проблемам.

**Тематические семинары** – организуются с целью более углубленного погружения в тему, совершенствования умений и навыков работы. Их проведение поручается педагогам, работающим по данным тематикам, специалистам ДОО.



Содержание документа не соответствует действительности. В документе отсутствуют сведения о личности заявителя, а также сведения о факте подачи заявления в органы опеки и попечительства. В документе отсутствуют сведения о факте проведения проверки и вынесения решения. В документе отсутствуют сведения о факте назначения опеки и попечительства. В документе отсутствуют сведения о факте назначения пособия на содержание ребенка. В документе отсутствуют сведения о факте назначения пособия на содержание ребенка. В документе отсутствуют сведения о факте назначения пособия на содержание ребенка.

СЕРТИФИКАТ

Содержание документа не соответствует действительности. В документе отсутствуют сведения о личности заявителя, а также сведения о факте подачи заявления в органы опеки и попечительства. В документе отсутствуют сведения о факте проведения проверки и вынесения решения. В документе отсутствуют сведения о факте назначения опеки и попечительства. В документе отсутствуют сведения о факте назначения пособия на содержание ребенка. В документе отсутствуют сведения о факте назначения пособия на содержание ребенка. В документе отсутствуют сведения о факте назначения пособия на содержание ребенка.

Прошнуровано и пронумеровано  
*5 листов*



Заведующий МБДОУ «Детский сад №26 «Шарус»

О.А.Щедухина