

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
Протокол № 3 от 29.05.2024г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МКДОУ №24
Т.Г. Филиппова



УТВЕРЖДЕНО
№ 179-о/д от 29.05.2024г

**Положение
о методической службе
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад №24»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №24» (далее - ДОУ) разработано в соответствии со следующими законодательными, нормативными правовыми актами и методическими рекомендациями:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 г. № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»; распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2019 г. № 3273-р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 августа 2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 декабря 2019 г. № 649 «Об утверждении Целевой модели цифровой образовательной среды»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров» (в ред. распоряжения Минпросвещения России от 15 декабря 2022 г. № 303);
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 29 мая 2020 г. № Р-48 «Об утверждении методических рекомендаций профессиональной переподготовки руководителей образовательных организаций и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, по внедрению и функционированию в образовательных организациях целевой модели цифровой образовательной среды»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 27 августа 2021 г. № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;
- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 25 декабря 2019 г. № Р-145 «Об утверждении методологии (целевой модели) наставничества обучающихся для организаций, осуществляющих образовательную деятельность по общеобразовательным, дополнительным общеобразовательным и программам среднего профессионального образования, в том числе с применением лучших практик обмена опытом между обучающимися»;
- методическими рекомендациями по разработке и внедрению системы (целевой модели) наставничества педагогических работников в образовательных организациях (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 21 декабря 2021 г. № АЗ-1128/08 «О направлении методических рекомендаций»);
- методическими рекомендациями по вопросам внедрения Целевой модели цифровой образовательной среды в субъектах Российской Федерации (письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 14 января 2020 г. № МР-5/02 «О направлении методических рекомендаций»).

1.2. Положение определяет цели, задачи, принципы, направления, содержание и формы организации методической работы, а также регламентирует права, обязанности участников методической работы и ведение документации в ДОУ.

1.3. Методическая работа планируется и осуществляется исходя из целей и задач развития образовательной организации с учетом индивидуальных интересов и возможностей педагогических работников и управленческих кадров.

1.4. Положение утверждается заведующей ДОУ. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета.

1.5. Действие Настоящего Положения распространяется на всех педагогических и руководящих работников ДОУ.

2. Цели, задачи, принципы и направления деятельности методической службы ДОУ

Методическая служба ДОУ, осуществляя сопровождение системы методической работы, организует и проводит комплекс мероприятий, направленных на всестороннее повышение компетентности и профессионального мастерства педагогических работников.

Цель методической службы ДОУ - обеспечение условий для эффективной организации образовательной деятельности на основе непрерывного профессионального развития и повышения профессионального мастерства педагогических работников в целях достижения положительных результатов обучения и воспитания обучающихся.

Задачи методической службы:

- выявление и нивелирование профессиональных дефицитов на основе построения индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников;
- своевременное и оперативное определение по запросам педагогических работников проблем развития и функционирования общеобразовательной организации;
- анализ/самоанализ профессиональной деятельности педагогических работников в соответствии с темами самообразования, предупреждение и преодоление недостатков и затруднений в их деятельности, выработка путей решения педагогических проблем и затруднений;
- ознакомление педагогов с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими

технологиями, наиболее эффективными способами организации образовательной деятельности, внедрение в деятельность лучших педагогических практик;

- сопровождение педагогов, нуждающихся в методической поддержке;

- методическое и ресурсное обеспечение образовательной деятельности, в том числе методическое сопровождение внедрения обновленных федеральных государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования (далее - ФГОС НОО, ООО, СОО), осуществление мониторинга и фиксации хода и результатов внедрения;

- создание педагогическими работниками собственных методических разработок, форм, методов, индивидуальных программ обучения и воспитания для применения в условиях общеобразовательной организации.

2.1. Деятельность методической службы ДОО строится на принципах:

- соответствия методической работы деятельности образовательной организации по решению приоритетных задач развития образования;

- взаимного доверия, ответственности и равноправия педагогических работников образовательной организации;

- ориентации и оперативного реагирования на профессиональные дефициты и запросы педагогических работников в условиях современного развития общества и системы образования;

- системности, последовательности, преемственности, непрерывности, предусматривающих охват педагогических работников разными формами методической работы в течение всего учебного года, превращение методической работы в часть системы непрерывного образования;

- направленности методической работы на решение проблем, актуальных для коллектива педагогических работников общеобразовательной организации.

2.2. Направления методической работы:

- методическое обеспечение процессов обучения и воспитания;

- приведение методического обеспечения в соответствие с методическими требованиями, предъявляемыми к документам в сфере образования, учебным планам, программам;

- методическое сопровождение педагогических работников, имеющих профессиональные дефициты и затруднения;

- разработка совместно с региональным методистом индивидуального образовательного маршрута непрерывного профессионального развития педагогического работника;

- сопровождение в профессиональном становлении педагогических работников до 35 лет в первые три года работы;

- организация взаимодействия и взаимообучения педагогических работников;

- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательной деятельности;

- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;

- обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;

- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий;

- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- организация взаимодействия с образовательными организациями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в сфере образования;

- помощь педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

3. Организация методической работы

Методическая работа осуществляется в виде коллективной и индивидуальной деятельности педагогических работников.

Участие в методической деятельности обязательно для всех педагогических работников и является частью их педагогической деятельности.

3.1. Общее руководство методической службой осуществляет заведующая ДОО.

3.2. Организация методической работы возлагается на старшего воспитателя, который:

- координирует и контролирует работу педагогов по всем направлениям педагогической деятельности;

- обобщает, систематизирует и пополняет банк опыта по материалам докладов

- и сообщений, сделанных на заседаниях педагогического совета, семинарах, конспектов открытых мероприятий и другим материалам;

- планирует мероприятия, направленные на повышение педагогического мастерства педагогов, а также на обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.3. Основными элементами структуры методической службы являются:

- педагогический совет;

- творческие группы, объединенные на разных основаниях.

Педагогический совет является постоянно действующим органом управления ДОО для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности, в том числе методической работы.

Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Уставом ДОО и рассматривает вопросы реализации образовательной деятельности (содержание образовательных программ, утверждение рабочих программ, вопросы промежуточного и итогового мониторинга воспитанников и т.п.), анализирует состояние образовательной деятельности, учебного плана, определяет стратегию развития ДОО, направления экспериментальной и инновационной деятельности.

3.4. Содержание методической работы в ДОО определяется в соответствии с приоритетными национальными задачами в области образования. Планирование методической работы в ДОО осуществляется на учебный год. План методической работы является частью годового плана ДОО.

3.5. Методическая работа в ДОУ осуществляется посредством таких форм организации методической работы, как проблемные семинары, мастер-классы и практикумы, конкурсы и другие.

3.6. Использование цифрового образовательного контента и сервисов в методической работе ДОУ.

Для формирования цифровой образовательной среды ДОУ создаются условия, позволяющие обеспечить трансформацию образовательной деятельности, внедрить в педагогическую практику цифровые технологии, модели смешанного обучения; автоматизировать процессы управления качеством образования; сформировать цифровые компетенции педагогов и воспитанников.

В целях формирования в ДОУ современной безопасной цифровой образовательной среды необходимо:

- повышать квалификацию педагогических и руководящих работников в области использования цифровых технологий в образовательной деятельности;
- развивать сайт ДОУ как источник информации для всех участников образовательных отношений;
- внедрять в практику ДОУ современные технологии обучения;

В рамках реализации федеральных проектов «Цифровая образовательная среда», «Цифровая экономика» и в соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 августа 2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования» общеобразовательная организация использует следующие электронные образовательные ресурсы:

- федеральная государственная информационная система (ФГИС) «Моя школа» (myschool.edu.ru);
 - Библиотека цифрового образовательного контента ФГАОУ ДПО «Академия Минпросвещения России» (educont.ru);
 - Региональные государственные информационные системы в сфере образования (интегрируются во ФГИС);
- Главное требование: при использовании персональных данных работать в государственной информационной системе.

4. Участники методической работы

4.1. Основными участниками методической работы ДОУ являются:

- администрация ДОУ (заведующая, заместитель заведующей)
- педагогические работники:

- воспитатели;
- учителя-логопеды;
- педагог-психолог;
- инструктор по физической культуре;
- музыкальный руководитель;
- старший воспитатель.

4.2. Права участников методической работы.

4.2.1. Педагогические работники имеют право:

- работать по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на заседании методического объединения педагогических работников и допущены к использованию решением педагогического совета ДОУ);

- разрабатывать методические программы, технологии, приемы и способы работы с воспитанниками;

- участвовать в методической работе ДОУ, муниципальной системы образования, а также на региональном и федеральном уровнях.

4.2.2. Организатор методического объединения педагогических работников имеет право:

- организовывать экспертизу внедрения и реализации методических идей, новаций, методик, технологий, программ обучения;

- участвовать в подготовке методических мероприятий (семинаров, конференций, конкурсов, мастер-классов, педагогических мастерских и т.д.).

4.2.3. Администрация ДОУ (заведующая, заместитель заведующей) имеет право:

- контролировать эффективность деятельности методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы общеобразовательной организации;
- стимулировать работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

4.3. Обязанности участников методической работы.

4.3.1. Педагогические работники обязаны:

- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- осуществлять свою деятельность на определенном профессиональном уровне (с учетом их педагогической, методической и профессиональной подготовки), обеспечивать в полном объеме реализацию образовательных программ;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- систематически посещать заседания методического объединения педагогических работников ДОУ.

4.3.2. Организатор методического объединения педагогических работников обязан:

- анализировать деятельность методической работы методического объединения педагогических работников;
- готовить проекты решений для педагогических и методических советов; организовывать, планировать и осуществлять деятельность методического объединения педагогических работников.

4.3.3. Администрация ДОУ обязана:

- создавать благоприятные условия для работы методических объединений педагогических работников и других

возможных элементов структуры методической службы ДОУ;

- обеспечивать работу методических объединений педагогических работников необходимым учебно-методическим комплексом;

- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических объединений педагогических работников;

- утверждать планы работы методических объединений педагогических работников и других возможных элементов структуры методической службы ДОУ.

5. Ведение документации по методической работе в ДОУ

5.1. Нормативно-правовые и инструктивно-методические документы: приказы, положения, распоряжения, инструктивные письма по методической работе.

5.2. База данных педагогических работников ДОО.

5.3. Протоколы и материалы заседаний методических органов ДОО.

5.4. Планы и графики повышения квалификации педагогических работников ДОО.

5.5. Материалы по профессиональным конкурсам.

5.6. Учебно-методические пособия, разработанные или адаптированные педагогическими работниками ДОО.

5.7. Материалы по контрольно-диагностической деятельности.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с даты его утверждения заведующей ДОУ и действует до принятия нового положения.

6.2. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение, если иное не установлено, вступают в силу в порядке, предусмотренном для положения. Изменения и дополнения, внесенные в настоящее положение, доводятся до сведения указанных в нем лиц не позднее двух недель с момента вступления его в силу.