

муниципальное Большенагаткинское дошкольное образовательное
учреждение – Центр развития ребенка – детский сад «Сказка»
МО «Цильнинский район» Ульяновской области

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО

На педсовете

Протокол №3

от 21.11.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом

заведующего МБДОУ ЦРР детский сад
«Сказка»

_____ Аввакумовой Т.Ф.

от 25.11.2022 г. № 90А

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
по методическому сопровождению
педагогических работников
и управленческих кадров**

1. Общие положения:

1. Общие положения

1.1. Настоящее Типовое Положение о методической службе Муниципального Большенагаткинского дошкольного образовательного учреждения – Центр развития ребенка - детский сад «Сказка» по методическому сопровождению педагогических работников и управленческих кадров (далее соответственно – Положение, методическая служба) определяет цели и задачи, принципы формирования, структуру и субъекты методической службы, организационные, содержательные и процессуальные основы деятельности существующих и вновь создаваемых в ДООУ структур и форм научно-методического/методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в целях повышения качества образования, создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров.

1.2 Типовое положение определяет цели, задачи, структуру, основные направления методической службы в МБДОУ ЦРР детский сад «Сказка» разработано в соответствии нормативной базой:

1.3. Нормативная правовая основа создания и функционирования методической службы:

Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями).

Указы Президента Российской Федерации «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года» № 204 от 07 мая 2018 (с изменениями и дополнениями от 19 июля 2018 г.) и от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года».

Национальный проект Российской Федерации «Образование», федеральный проект «Современная школа».

Распоряжение Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 г. № 3273-р «Основные принципы национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учительского роста (с изменениями, внесенными распоряжением Правительства Российской Федерации от 7 октября 2020 года № 2580-р).

Закон Ульяновской области от 25.09.2019 №109-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области»

Постановление Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 г. № 26/568-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области»

Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 18.03 2021 №419-р «О центре непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников Ульяновской области»

Распоряжение Министерства просвещения и воспитания Ульяновской области от 01.09.2020 № 1231-р» «Об утверждении стратегии развития системы образования на территории Ульяновской области на период до 2030 года»

Методические рекомендации модели эффективного муниципального управления (письмо Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный институт оценки качества образования» (ФГБУ «ФИОКО») от 29.04.2022 № 02-22/508).

1.4. В положении используются следующие понятия:

Методическая служба - совокупность структурных элементов, направлений и различных видов методической деятельности, направленных на удовлетворение и развитие профессиональных потребностей субъектов практической деятельности.

2. Цели и задачи, принципы методической службы:

2.1. Цель методической службы:

Целью методической службы является повышение качества образования и создание условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров в ДОО в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

Осуществление непрерывного процесса обучения и профессионального развития педагогических работников.

2.2. Задачи методической службы:

- создание условий для внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе цифровых, направленных на повышение качества образования;

- обеспечение разработки и реализации системы поддержки молодых педагогов, в том числе через деятельности методических объединений, профессиональных сообществ и систему наставничества;

- содействие в повышении мотивации педагогических работников и управленческих кадров к участию в работе методических объединений, профессиональных сообществ;

- оказывать методическую поддержку и необходимую помощь участникам педагогического процесса.

- планировать и организовывать повышение квалификации и аттестации педагогических кадров.

-осуществлять непрерывное образование педагогов, путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования.

- методической службе определять содержание предметно-развивающей среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы.

2.3. Принципы методической службы:

- Научность;
- Систематичность;
- Чёткое видение стратегических путей повышения качества образования ДООУ;
- Единство целей и ценностных ориентаций участников методической службы;
- Коллективный поиск оптимального пути решения проблем.

3. Функции, реализуемые методической службой:

Методическая служба выполняет следующие функции.

3.1. Информационно-аналитическую:

- организует и сопровождает деятельность профессиональных объединений педагогических работников организации, в том числе создает в образовательной организации профессиональные сообщества (самообучающиеся организации) на основе индивидуальных профессиональных профилей каждого педагогического работника;
- обеспечивает взаимодействие с ЦНППМ, в целях организации повышения профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами на основе выявленных профессиональных дефицитов;
- обеспечивает условия для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников. в том числе реализующих программы наставничества:
- проводит семинары, мастер – классы, стажировки для освоения педагогическими работниками организации компетенций. необходимых для повышения их профессионального мастерства;
- 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 детского сада, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития детского сада, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности детского сада;
- 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.

3.3. Функция планирования заключается в соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа детского сада;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

4. Субъекты методической службы (права, обязанности, методической службы.)

4.1. Субъектами методической службы в ДООУ могут быть:

- руководитель
- педагогические работники
- творческая группа

4.2. Члены методической службы имеют право:

- Самостоятельно изучать и анализировать различные направления деятельности участников образовательного процесса.
- Выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.
- Давать качественную характеристику и рекомендации по состоянию образовательного процесса .
- Разрабатывать документацию в удобной форме.

4.3 Члены методической службы обязаны:

- Подчиняться руководителю методической службы и старшему воспитателю, заместителю заведующей.
- Нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.

4.5. Обязанности и функции методической службы:

- Осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего образовательного процесса
- Обеспечивает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников образовательного процесса.
- Осуществляет опытно-экспериментальную деятельность.
- Объединяет формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности педагогического коллектива как единой команды.

5. Формы работы методической службы

5.1 Организация методической деятельности определяется формами работы, способствующими реализации актуальных направлений:

- педагогический совет
- семинар-практикум
- мастер-класс
- смотр-конкурс
- консультация
- круглый стол
- собеседование
- «деловая игра»

- открытые мероприятия
- самообразование педагогических работников
- методические выставки
- наставничество и т.д.

5.2. В ДОУ используются разные формы работы: индивидуальные, групповые, дифференцированные.

5.3. «Пары педагогов», объединяются на разных основаниях: по принципу, «наставник - молодой специалист», «педагог, владеющий определенной компетенцией, и педагог, которому необходимо сформировать эту компетенцию».

5.4. Осуществляют «горизонтальное» обучение педагогических работников на основе обмена опытом, в том числе реализуют программы наставничества.

5.5. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на Педагогическом совете.

6. Организация деятельности методической службы:

6.1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал (сентябрь, январь, май).

6.2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, программы развития, программы Воспитания, программы Наставничество ДОУ утвержденному заведующим, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Создает индивидуальный маршрут профессионального развития (Индивидуальная карта непрерывного профессионального развития педагога ДОУ)

6.4. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

6.5. Рабочие заседания методической службы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы

7. Показатели эффективности методической службы

- Доля педагогов успешно прошедших аттестацию;
- Количество педагогов-участников творческой группы;
- Количество педагогов, включенных в статус наставников, успешно реализовавших программу наставничество;
- Количество педагогов, принявших участие и ставшими победителями в профессиональных конкурсах.

8. Заключительные положения:

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим ДОУ.