**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное**

**учреждение детский сад № 233 «Березка»**

|  |
| --- |
| **ПРИНЯТО:****Педагогический совет****от 15.12.2022 г.****протокол № 2** |

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ****Заведующий МБДОУ №233 «Березка»** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.А. Ермохина****Приказ №\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г.** |

Положение

**о методической службе муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 233
«Березка» по методическому
сопровождению педагогических работников и управленческих кадров**

г. Ульяновск

2022 г.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о методической службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 233 «Березка» по методическому сопровождению педагогических работников (далее - Положение, методическая служба) определяет цели и задачи, принципы формирования, организационные, содержательные основы деятельности и форм методического сопровождения педагогических работников в целях повышения качества образования, создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров.
2. Нормативная правовая основа создания и функционирования методической службы разработано в соответствии:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

* Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»;
* Указом Президента Российской Федерации от от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года»;

-Распоряжением Правительства РФ от 07.10.2020 № 2580-р «О внесении изменений в распоряжение Правительства РФ от 31.12.2019 № 3273-р»;

-Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 01.02.2021 г. № 37 «Об утверждении методик расчета показателей федеральных проектов национального проекта «Образование»;

* Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 06.08.2020 № Р-76 «Об утверждении Концепции создания федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
* Распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 04.02.2021 г. № Р-33 «Об утверждении методических рекомендаций по реализации мероприятий по формированию и обеспечению функционирования единой федеральной системы научно методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров».
* Законом Ульяновской области от 25.09.2019 № 109-ЗО «О статусе педагогических работников, осуществляющих педагогическую деятельность на территории Ульяновской области»;
* Уставом МБДОУ № 233 «Березка».
1. Структура методической службы формируется с учетом индивидуальных потребностей педагогических работников.
2. Методическая служба ДОУ в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируется на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

-достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов; -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;

-адаптацию ДОУ к социальному заказу и особенностям развития воспитанников;

* построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;

-дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием.

1. Методическая служба несёт ответственность за организацию эффективного взаимодействия с педагогическими работниками по вопросам организации непрерывного педагогического образования, организационно-педагогического и информационно - методического сопровождения.

Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДОУ являются:
* четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
* максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
* использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи методической службы

1. Целью методической службы является повышение качества образования и создание условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников в соответствии с приоритетными задачами в области образования; обеспечение действенной системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности ДОУ.
2. Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного учреждения решает следующие задачи:
* создание условий для внедрения в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе цифровых, направленных на повышение качества образования;

-организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных процессах;

-способствует созданию условий для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;

-создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно - методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;

* обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
* организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития ДОУ;
* способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
* обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности педагогов;

-осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;

* управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;

-содействует в повышении мотивации педагогических работников к участию в работе методических объединений, профессиональных сообществ;

-осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города, области, страны.

1. Содержание работы
	1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана ДОУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

-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 сформировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;

-использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

1. Структура и организация деятельности
	1. Методическая служба - общественный орган. Имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом заведующего дошкольным учреждением. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДОУ, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

Методический совет возглавляет методическую службу, формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе. Руководит деятельностью методического совета - заместитель заведующего по учебно-воспитательно работе (зам. зав. по УВР).

Методические объединения педагогов создаются в ДОУ по приоритетным направлениям работы. Формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием. Работа методических объединений направлена на практическое решение проблем меж предметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании, выявление затруднений в деятельности педагогов.

Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов.

* 1. Функции методической службы:
* обеспечивает изучение запросов и оказание практической помощи;

-координирует методическую работу;

* обеспечивает сопровождение деятельности объединение педагогов, способствующих их профессиональному развитию;
* оказывает помощь педагогам в обобщении своего опыта работы.

Методический кабинет составляет информационную подсистему методической службы, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественность с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

1. Механизмы взаимодействия субъектов методической службы
	1. Предметом взаимодействия субъектов методической службы является:
* создание проектно-методических команд для освоения педагогическими работниками компетенций необходимых для реализации системных новшеств;
* реализация сетевых инновационных проектов;
* разработка, освоение и внедрение нового содержания образования и технологий обучения;
* обобщение, трансляция и продвижение передового педагогического опыта.
	1. Основные каналы взаимодействия субъектов методической службы:

-общедоступные коммуникации (совещания, образовательные совещания и др.); -онлайн-каналы (вебинары, размещение информации на тематических порталах и др.)

1. Формы работы методической службы

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

-педагогический совет;

-семинар-практикум;

* мастер-класс;

- смотр-конкурс;

- консультация;

- круглый стол;

-открытые мероприятия;

-самообразование педагогических работников.

7.Организация деятельности методической службы

1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал (сентябрь, январь, май).
2. Деятельность методической службы осуществляется на основе годового плана, положению о Наставничестве ДОУ, с указанием соответствующих мероприятий.
3. Результаты работы методической службы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.
4. Рабочие заседания методической службы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы.

8. Показатели эффективности функционирования 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.

9. Заключительные положения:

1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.
2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.