

Российская Федерация  
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 101»  
660098, г. Красноярск, ул. Молокова, 16 «Д», Водопьянова, 24 «Д»,  
e-mail: dou101@mailkrsk.ru  
тел. 8(391)2003107, 2001538  
ОГРН 1192468033801 ИНН/КПП 2465327274/246501001

---

ПРИНЯТО  
на педагогическом совете № 1  
от «31» августа 2022г.



Положение  
о методической службе  
муниципального автономного дошкольного образовательного  
учреждения Детский сад № 101

г. Красноярск-2022

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о Методической службе определяет порядок деятельности Методической службы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 101» г. Красноярск (далее Учреждение).

1.2. Методическая служба Учреждения действует на основании Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», призвана обеспечить:

- достижение воспитанниками установленных государством целевых ориентиров дошкольного образования;
- 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;
- достижение единства федерального, культурного и образовательного пространства;
- защиту и развитие средствами образования национальных культур, региональных, культурных традиций и особенностей; возрождение российской культуры, нравственности, духовности.

1.3. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства, способствующих развитию профессиональной компетентности педагогов в реализации основной образовательной программы дошкольного образования на уровне современных требований.

1.4. Срок действия Положения до принятия нового.

## **2. Цели и задачи Методической службы**

2.1. Цель методической службы – создание в Учреждении организационно-педагогических условий для реализации основной образовательной программы дошкольного образования, осуществления непрерывного образования педагогов, развития их творческого потенциала.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба Учреждения решает следующие задачи:

- оказание методической поддержки и необходимой помощи участникам педагогического процесса (педагогам, родителям (законным представителям) воспитанников и др.) по вопросам воспитания, обучения и развития детей;
- планирование и организация повышения квалификации, аттестации педагогических кадров;
- выявление, изучение, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;
- обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования, современных требованиях к организации педагогического процесса, учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития воспитанников;
- определение содержания развивающей предметно-пространственной среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- организация педагогического мониторинга.

## **3. Основные направления деятельности Методической службы**

3.1. Основными направлениями деятельности Методической службы в Учреждения являются:

### **3.1.1. 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 образовательной деятельности педагогов;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта воспитателей и специалистов;

- изучение и анализ состояния и результатов собственной деятельности (методической работы), определение направлений ее совершенствования.

#### 3.1.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.)
- ознакомление педагогических работников Учреждения с новинками педагогической, психологической, методической и научно - популярной литературы;
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образования, видеоматериалов, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

#### 3.1.3. 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 Учреждения, 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 Учреждения;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсе профессионального мастерства;
- обновление содержания работы по основным направлениям развития и воспитания дошкольников (Физическое развитие, Познавательное развитие, Художественно-эстетическое развитие, Социально-коммуникативное развитие, Речевое развитие);
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов;
- взаимодействие и координация методической деятельности с «Информационно-методическим центром» г. Красноярска.

#### 3.1.4. Консультационная деятельность:

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

### 4. Структура Методической службы

4.1. Структурными компонентами Методической службы Учреждения являются:

4.1.1. Методический совет - профессиональное объединение педагогов, которое создается для решения исследовательских задач, проектного решения конкретной, большой по значимости и объему методической задачи.

4.1.2. Временные творческие группы – добровольное профессиональное объединение педагогов. Созданы для решения конкретной кратковременной проблемы по организации образовательной деятельности.

4.1.3. Методические объединения педагогов - добровольное профессиональное объединение педагогов для использования активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы ДОУ

### 5. Организация деятельности Методической службы

5.1 Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.

5.2 Методическая служба совместно с координатором ее деятельности (руководителем ДОУ) определяет приоритетные направления развития учреждения, задачи и принципы организации работы и на основе этого участвует в разработке Программы развития, образовательной программы, рабочей программы воспитания

5.3 Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса, интеграцию деятельности участников воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства ДОУ.

5.4 Методическая служба принимает участие в модернизации управления ДОУ:

- участвует в комплексном подходе к подбору кадров и созданию оптимальных педагогических пар на основе принципа преемственности;
- осуществляет дифференцированный подход к рациональному распределению функций и должностных обязанностей;
- анализирует деятельность кадров, организует работу по аттестации, принимает участие в стимулировании сотрудников.

5.5 Методическая служба участвует:

- в создании предметно-развивающего пространства;
- выявлении передового опыта, организации и инициировании мероприятий по обобщению и распространению педагогического опыта;
- разработке и реализации дифференцированных программ оздоровления и воспитания;
- создании банков передового педагогического опыта, педагогических находок, прогрессивных методик и т. п.

5.6 Содержание методической службы обеспечивает реализацию её цели и задач, выполнение годового плана ДОУ, образовательной программы дошкольного образования, рабочей программы воспитания и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

- Целей и задач дошкольного учреждения и перспектив его развития;
- Изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС ДО, Устава ДОУ, данного положения;
- 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 сформулировать 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.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Решения и рекомендации методической службы являются основанием для приказов и распоряжений администрации.

6.2. Методическая служба информирует педагогический коллектив о разработке и создании банков различных типов программ, нормативно-правовой документации, методических и дидактических разработок, педагогических технологий, организаций, сотрудничающих с ДОУ.

6.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания и регламентирует работу методической службы Учреждения.

6.4. Изменения в настоящее Положение вносятся на основании изменений нормативно-правовых актов.