

ПРИНЯТО:  
На педагогическом совете МБДОУ  
Протокол № 1  
от « 11 » августа 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:  
Зарегистрированный  
МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»  
Е.Д. Баскова

Приказ № 125-н от 21 августа 2023 г.

Баскова  
Елена  
Дмитриевна

Полное: Баскова Елена Дмитриевна  
ИН: 59-01, Ставропольский край, Л.Ессентуки,  
Городской округ «Муниципальное бюджетное  
дошкольное образовательное учреждение  
ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 5»  
ИНН: 59-01-0010105, ИНН: 59-01-0487029  
Евдокумийское шоссе д. 5, Ессентуки,  
Ставропольский край, Россия, 357600  
Описание: Является автором этого документа  
Местоположение: место подписания  
Дата: 2023-10-24 15:27:14  
Font Reader Версия: 10.0.1

## ПОЛОЖЕНИЕ о методической службе

### Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 5 «Умка»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы методической службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 5 «Умка», в дальнейшем именуемого МБДОУ, в части обеспечения единого образовательного пространства МБДОУ.

1.2. Нормативной основой для работы методической службы являются:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012;
- Типовое положение о дошкольном образовательном учреждении от 27.10.2011;
- Порядок проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 г. № 196) *Данный документ вступает в силу с 01.09.2023 и действует до 31.08.2029 (пункт 4);*
- Федеральный государственный образовательный стандарт дошкольного образования (Приказ Министерством образования Российской Федерации № 1155 от 17.10.2013 г.);
- Приказ Минтруда и соцзащиты от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)»;
- Федеральная образовательная программа дошкольного образования (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 25.11.2022 г. № 1028);
- СанПиН 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 г. N 28);
- Санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами «Гигиенические нормы и требования к обеспечению безопасности и безвредности для человека факторов среды обитания (СанПиН 1.2.3685-21) от 28.01.2021 №2;
- Устав МБДОУ ЦРР № 5 «Умка»;
- настоящее Положение.

1.3. Методическая служба выполняет роль координационного центра организационно-педагогической системы управления учреждения.

1.4. Центром методической службы является методический кабинет. Центр методической службы имеет филиалы: кабинет педагога-психолога, кабинет

музыкальных руководителей, медицинский кабинет, кабинеты учителя-логопеда, кабинет инструкторов по физической культуре и другие.

1.5. Методический центр является местом проведения Педагогических советов, заседаний структурных служб, встреч с родителями, принимаемыми на работу сотрудниками, отдыха и психологической разгрузки сотрудников, хранения программно-методических материалов, различной документации, банка информации служб организационно-педагогической структуры МБДОУ.

## **2.Цели, задачи, принципы работы методической службы.**

2.1. Целью создания методической службы является обеспечение работы МБДОУ на оптимально качественном уровне.

2.2.Основными задачами являются:

- обеспечение методического сопровождения педагогического процесса;
- управление качеством образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогов;
- организация опытно-экспериментальной работы;
- управление инновационными процессами в МБДОУ;
- управление организационно-педагогической структурой МБДОУ;
- руководство организацией работы с семьей;
- организация социально-психологической помощи участникам педагогического процесса;
- организация изучения спроса родителей воспитанников на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- обеспечение работы методического кабинета.

2.3.Основными принципами работы методической службы являются:

- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение ко всем участникам педагогического процесса;
- демократизации - распределения прав, полномочий и ответственности между всеми участниками педагогического процесса, децентрализация управления;
- гуманизации - удовлетворение культурно-образовательных потребностей в соответствии с индивидуальными ценностными ориентациями, переориентация образовательного процесса на личность ребенка;

## **3.Функции методической службы**

- 3.1. Информационно-аналитическая.
- 3.2. Планово-прогностическая.
- 3.3. Организационно-исполнительская.
- 3.4. Координирующая.
- 3.5. Контрольно-диагностическая.
- 3.6. Регулятивно-коррекционная.

## **4.Структура и организация работы**

4.1 Решение о создании методической службы принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующего.

4.2 Работа Методической службы подразделяется на плановую и текущую. Плановая работа осуществляется в рамках годового плана работы МБДОУ. Текущая - проводится по запросам представителей разных служб, участников педагогического процесса и (или) в результате возникшей оперативной ситуативной необходимости.

4.3 Методическая служба работает в сотрудничестве с административно-

хозяйственной, социальной службой, службой охраны труда, первичной профсоюзной организацией, родительским комитетом, Общим собранием работников МБДОУ.

4.4 Методическая служба руководит работой службы здоровья, службой дополнительных образовательных услуг, в том числе на платной основе, работой общеобразовательного блока и коррекционной службы, координирует деятельность психологической службы, педагогического совета, аттестационной комиссии МБДОУ.

4.5 Методическая служба строит свою деятельность на основе структурно-функциональной модели, которая является приложением к настоящему положению.

4.6 . Методическая служба имеет структуру, в которую входят следующие компоненты организационно-педагогической структуры управления МБДОУ:

-Педагогический совет

-Аттестационная комиссия

-Служба здоровья, представленная оздоровительно-физкультурной работой,

-Коррекционная и психологическая службы, представленные психолого-педагогическим консилиумом и коррекционным блоком,

-Образовательный блок,

-Служба дополнительных образовательных услуг, представленная работой педагогов дополнительного образования

-Служба контроля и медико-психолого-педагогического мониторинга.

4.7 Методическая служба МБДОУ представляет собой двухуровневую систему, состоящую из:

-Методического совета

-Методического кабинета.

4.8.Порядок работы методического совета:

4.8.1. К компетенции методического совета относятся:

-Определение содержания и направлений методической работы в МБДОУ,

-Осуществление преемственности и взаимосвязи в работе служб и структурных компонентов системы управления МБДОУ,

-Руководство работой по написанию годового плана работы МБДОУ,

-Руководство работой по созданию программы развития МБДОУ,

-Обеспечения планомерной работы МБДОУ;

-Определение уровня и качества педагогического продукта.

4.8.2. В состав методического совета входят:

-Руководитель методического совета - заместитель заведующего по УВР,

-Члены методического совета в количестве 4 человек - заведующий МБДОУ, медсестра, учитель-логопед, представитель профсоюзной организации.

4.8.3 Плановая работа методического совета - заседания, совещания и др. проводятся по годовому плану не менее 2-х раз в год. Текущая работа ведётся в порядке возникновения необходимости.

4.8.4 Методический совет предоставляет информацию о работе методической службы на Педагогических советах не менее 2-х раз в год обязательно и более 2-х раз при возникновении необходимости.

4.8.5 Методический совет является распорядителем банка хранения информации, и имеет право предоставлять данную информацию представительным

и проверяющим органам при проведении фронтального, тематического контроля в МБДОУ, проведении методических объединений города на базе МБДОУ, мероприятий на уровне края, региона, страны, при соблюдении требований действующего законодательства в части защиты персональных данных работника.

4.8.6 Методический совет ведёт работу по подготовке материалов к изданию в печатных вариантах и имеет права соавтора разработанных коллегиально материалов.

4.9. Содержание и порядок работы методического кабинета:

4.9.1. К компетенции методического кабинета относятся:

- Отражение специфики работы МБДОУ;
- Обеспечение, систематизация и хранение нормативных документов, программно-методической литературы и пособий, наглядноиллюстративного материала, педагогической литературы и периодических изданий, документации по содержанию работы МБДОУ, по аттестации сотрудников, материалов выставок, анкетирования родителей, банка информации контроля и мониторинга, видео, аудио материалов, информации на электронных носителях;
- Ведение персонального учёта педагогических кадров;
- Организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических и руководящих работников;
- Организация опытно-экспериментальной и инновационной работы;
- Реализация методической работы в рамках программы развития МБДОУ и годового плана;
- Организация различных смотров и конкурсов;
- Изучение качества выполнения ООПДО;
- Ознакомление педагогов с достижениями психолого-педагогической науки, аннотирование новинок литературы и периодических изданий;
- Вовлечение в методическую работу педагогов МБДОУ;
- Обеспечение создания развивающей среды в группах детей всех возрастов;
- Организация работы с молодыми специалистами;
- Установление и регулирование социальных связей МБДОУ;
- Анализ состояния и результативности методической работы в МБДОУ;
- Организация помощи педагогам в планировании, диагностике, прогнозировании;
- Осуществление руководства работой педагога-психолога и специалистов МБДОУ;
- Разработка и (или) обеспечение использования научно-обоснованных показателей оценки деятельности педагогов;

4.9.2. Руководство работой методического кабинета осуществляет заместитель заведующего по УВР.

4.10. Методический совет и методический кабинет являются системами взаимодополняющими друг друга и обеспечивающих выполнение единых целей и задач методической службы МБДОУ.

## 5. Сроки деятельности методической службы и условия её ликвидации

5.1. Деятельность методической службы начинается с момента принятия решения педагогического совета и утверждения положения заведующим МБДОУ без ограничения сроков его действия.

5.2. Дополнения и изменения в регламенте работы методической службы вносятся решением педагогического совета МБДОУ, утверждаются приказом заведующего и оформляются приложением к данному положению.

5.3. Решение о ликвидации методической службы принимается педагогическим советом в случае несоответствия данного положения действующему законодательству и современным направлениям развития образования.

#### **6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются на Педагогическом совете МБДОУ.

6.2. Положение действует до принятия нового Положения, утвержденного заведующим в установленном порядке.