

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»  
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109  
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: [alcvet-ds@oktregion.ru](mailto:alcvet-ds@oktregion.ru)  
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

Принято «единогласно»  
На заседании педагогического совета  
Протокол от 15.01.2019 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ  
«ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 11.02.2019 № 134 - од



Регистрационный номер 04 - од

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о методической службе Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

село Перегрёбное, 2019

## **I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия создания и функционирования группы отдельных педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее по тексту - методическая служба ДОО).
- 1.2. В своей работе методическая служба ДОО руководствуется следующими законодательными актами Российской Федерации, локальными нормативными актами дошкольной образовательной организации:
  - Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ(статья 19).
  - Приказ Министерства образования и науки РФ от 17.11.2013 № 1155 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»(в редакции от 21.01.2019 № 31)
  - Приказ Министерства образования и науки РФ от 30.08.2013 №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам–образовательным программам дошкольного образования» (в редакции от 21.01.2019 № 32).
  - Основной образовательной программой дошкольного образования, реализуемой в ДОО.
  - настоящим Положением, локальными нормативными актами, регламентирующими образовательную деятельность ДОО.
- 1.3. Методическая служба ДОО является одной из форм взаимодействия педагогов ДОО, объединившихся для творческого поиска в решении проблемы и реализации ведущих годовых задач, разработке перспективной стратегической линии деятельности педагогического коллектива.
- 1.4. Методическая служба ДОО является самостоятельным звеном методической работы и субъектом управленческой деятельности ДОО, работает под руководством заместителя заведующего по воспитательной и методической работе.
- 1.5. В состав методической службы входят педагоги - новаторы, заинтересованные во взаимном творчестве, коллективном сотрудничестве по изучению, разработке, обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.
- 1.6. Срок данного положения не ограничен. Данное положение действует до принятия нового.

## **II. Цель и задачи деятельности методической службы ДОО**

- 2.1. Основной целью деятельности методической службы является осуществление научно-методического, методического, ресурсного и

информационно-технологического обеспечения образовательной деятельности дошкольной образовательной организации, управление системой образования, оценка качества образования.

2.2. Задачи методической службы ДОО:

- реализация государственной образовательной политики в рамках воспитательно-образовательного процесса;
- рассмотрение, выработка и внесение предложений по построению стратегической линии развития ДОО с опорой на педагогические новации;
- создание совокупности условий для эффективного развития ДОО, профессионального общения педагогов, развития их творческой активности, формирования и совершенствования профессиональных умений и навыков;
- обеспечение качества предоставления образовательных услуг в ДОО;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь друг другу в овладении инновационными процессами;
- формирование творческого коллектива педагогов единомышленников.

### **III. Основные направления деятельности методической службы ДОО**

3.1. Аналитическая деятельность:

- участие в мониторинге профессиональных и информационных потребностей педагогических работников ДОО;
- участие в обработке информации о результатах воспитательно-образовательной работы педагогов ДОО;
- прогнозирование перспектив развития системы воспитательно-образовательной работы ДОО.

3.2. Информационная деятельность:

- участие в формировании банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и пр.);
- ознакомление педагогических работников ДОО с новинками педагогической, психологической, методической, научно-популярной литературы;
- информирование педагогов ДОО о новых направлениях в развитии дошкольного образования.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

- методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым педагогам, педагогическим работникам в период аттестации;
- оказание педагогическим работникам информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- участие в разработке Программы развития ДОО, Основной образовательной программы дошкольного образования ДОО, «дорожных карт», локальных нормативных актов, регламентирующих

образовательную деятельность в ДОО, апробация и распространение новых педагогических методик, проектов, технологий;

- участие в разработке дополнительных образовательных программ и методических рекомендаций для организации педагогической работы по воспитанию, образованию и развитию дошкольников с учётом современных тенденций развития системы дошкольного воспитания, образования и развития, регионального компонента с опорой на передовой педагогический опыт;
- методическое сопровождение педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- включение педагогов в инновационный процесс в различных видах образовательной деятельности.

#### 3.4. Консультативная деятельность:

- консультирование педагогических работников (индивидуальное, групповое, подгрупповое, онлайн-консультирование) по вопросам организации образовательной деятельности по реализуемой образовательной программе;
- консультирование педагогов ДОО и родителей (законных представителей) по вопросам обучения и воспитания в рамках работы Консультационного пункта ДОО, Семейного клуба «Собеседник», курсов по основам детской психологии и педагогике для родителей (законных представителей) несовершеннолетних.

### **IV. Состав методической службы ДОО**

- 4.1. Методическая служба ДОО – это профессиональное объединение педагогов ДОО.
- 4.2. Методическая служба ДОО является добровольным методическим объединением педагогов с разным стажем и квалификационной категорией, объединившихся на основании единства интереса к какой – либо проблеме, компенсаторных возможностей.
- 4.3. Состав методической службы ДОО может меняться в зависимости от поставленных задач и индивидуальных возможностей, и интересов педагогов.
- 4.4. В состав методической службы ДОО входят руководитель, секретарь, члены (не более 10 человек).
- 4.5. Руководителем методической службы ДОО является заместитель заведующего по воспитательной и методической работе.
- 4.6. Состав методической службы ДОО избирается сроком на один учебный год.
- 4.7. Секретарь избирается из числа членов методической службы путем открытого голосования простым большинством голосов со сроком полномочий на один учебный год.

- 4.8. Заведующий ДОО может курировать отдельные направления работы методической службы ДОО.

## **V. Организация деятельности методической службы ДОО**

- 5.1. Методическая служба создается по инициативе педагогов или педагогического совета ДОО.
- 5.2. Руководитель группы предлагает стратегию разработки темы, методы и формы работы творческой группы, обобщает и систематизирует материалы, анализирует предложения и выносит их на обсуждения группы.
- 5.3. Все вопросы функционирования методической службы решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы. Педагоги – члены методической службы составляют собственные практические материалы, выполняют творческие задания руководителя группы, выполняют решения педагогических советов, высказывают свое мнение по предложенным материалам.
- 5.4. Заседание методической службы ДОО проводится по мере необходимости, выполнения творческих заданий, составления практических материалов.
- 5.5. Формы заседаний носят продуктивный характер деятельности: теоретические доклады, семинары, диспуты, дискуссии и т.д.

## **VI. Документация и отчетность методической службы ДОО**

- 6.1. Обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов, рекомендаций педагогам, родителям (законным представителям).
- 6.2. Общим результатом работы методической службы является документально оформленный проект (программа) и т.д., где будут сконцентрированы методические рекомендации, разработки, пособия.

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА  
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»  
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)  
Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский  
район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109  
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: [alcvet-ds@oktregion.ru](mailto:alcvet-ds@oktregion.ru)  
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

---

Принято «единогласно»  
На заседании педагогического совета  
Протокол от 15.01.2019 № 3

**УТВЕРЖДЕНО**  
Приказом МБДОУ  
«ДСОВ «Аленький цветочек»  
от 11.02.2019 № 134 - од

**Регистрационный номер 04 - од**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической службе Муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида**  
**«Аленький цветочек»**

село Перегрёбное, 2019