


«Согласовано»  
Председатель профсоюзного комитета  
МАДОУ «Детский сад № 56»  
г.о. Самара

 / Тамошин Ю.М./  
«30» августа 2022г

«Утверждаю»  
Заведующий МАДОУ  
«Детский сад № 56» г.о. Самара  
И.Е. Мартьянова  
приказ № 59-ОД от «30» августа 2022г



**Положение**  
**о методическом отделе**  
**МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара**



Самара, 2022г.

C=RU, O="МАДОУ ""Детский сад  
№56""", CN=Мартьянова И.Е., E=  
martyanova.ira2011@yandex.ru

## 1. Общие положения

1.1. Методический отдел МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара является внутренним структурным подразделением МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара .

1.2. Создание, переименование, упразднение отдела проводятся по решению заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара и оформляются приказом по основной деятельности.

1.3. Руководство отделом осуществляет должностное лицо из состава работников отдела, который назначается приказом заведующего. Общую координацию деятельности отдела обеспечивает заместитель заведующего согласно годовому плану мероприятий.

1.4. В своей деятельности работники отдела кадров руководствуются действующим законодательством РФ в сфере образования, нормативными правовыми актами и локальными актами МАДОУ «Детский сад №56» г.о. Самара.

1.5. Методический отдел в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», реализуя принципы государственной политики в области образования, призван обеспечить:

- достижение воспитанниками установленных государством образовательных стандартов;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптацию МАДОУ 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.

1.6. Методический отдел предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.7. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методического отдела и управления ею в МАДОУ являются:

- Четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- Максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методического отдела;
- Использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

## **2. Задачи методического отдела**

2.1. Цель деятельности методического отдела – модернизация методической службы МАДОУ.

2.2. Для реализации поставленной цели методического отдела дошкольного учреждения решает следующие задачи:

- Обеспечение режима развития МАДОУ.
- Сплочение педагогов, создание коллектива единомышленников.
- Создание оптимальных условий для непрерывного повышения профессиональных компетенций, роста педагогического мастерства и творческого потенциала каждого педагога.
- Создание условий для повышения эффективности и качества образовательного процесса.
- Осуществление контроля за выполнением требований государственного стандарта дошкольного образования и реализацией образовательной программы.
- Организация и проведение мониторинговых исследований (в том числе организуемых органами управления образованием).
- Создание информационной службы МАДОУ.
- Осуществление взаимодействия со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, учреждениями культуры и образовательными учреждениями.

Основные направления деятельности методического отдела МАДОУ продиктованы современной ситуацией в образовании. Они заключаются:

- в совершенствовании педагогической деятельности;
- обновлении программного обеспечения образовательного процесса;
- изучении уровня профессиональной подготовки педагогов и выявлении их профессиональных потребностей и проблем;
- организации работы по повышению квалификации;
- во внедрении в практику работы инновационных технологий.

### **3. Функции методического отдела**

Методический отдел выполняет следующие функции:

Контрольно - аналитическая:

- изучение фактического состояния методической работы всего педагогического коллектива;
- оценка качества педагогического процесса в целом;
- установление преемственности между прошедшим и наступающим учебным годом;
- анализ потребностей в развитии МАДОУ и осуществление инноваций;
- анализ обоснованности применения способов, средств, воздействий для достижения целей;
- объективная оценка полученных результатов и выработка решающих механизмов по ее совершенствованию;
- изучение передового педагогического опыта;
- контроль позволяет определить соответствие функционирования и развития методической деятельности учреждения.

Прогностическая и проектировочная:

- прогнозирование целей и задач деятельности МАДОУ;
- определение вариантов модели выпускника;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
- проектирование процессов развития МАДОУ;
- проектирование последствий запланированных инновационных последствий.

Информационная:

- сбор и обработка информации по проблемным вопросам методической работы МАДОУ;
- выявление и создание банка данных по актуальным вопросам деятельности МАДОУ.

Обучающая (повышение квалификации):

- повышение и развитие профессиональной компетенции педагогов в осуществлении воспитательно-образовательного процесса;
- обеспечение педагогов актуальными педагогическими знаниями и технологиями, развитие его общей эрудиции, а также необходимых для педагога свойств и качеств личности.

### **4. Права и обязанности**

#### 4.1. Члены методического отдела 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 коррекционнообразовательного процесса;
- разрабатывать документацию в удобной форме.

#### 4.2. Члены методического отдела обязаны:

- подчиняться руководителю МАДОУ;
- подчиняться руководителю методического отдела.

#### 4.3. Обязанности и функции методического отдела:

- изучает и анализирует потребности педагогов, проводит анализ социального заказа родителей, проводит исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса, отдельных его сторон;
- разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (отслеживанию) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов, осуществляя прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагогов.
- 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.
- совместно с координатором ее деятельности (руководителем МАДОУ) определяет приоритетные направления развития учреждения, задачи и принципы организации работы и на основе этого разрабатывает Концепцию, Программу развития, образовательную программу, учебный план МАДОУ.
- осуществляет научно-методическое обеспечение воспитательно-образовательного процесса, интеграцию деятельности участников воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства МАДОУ.

#### 4.4. Методический отдел принимает участие в модернизации управления МАДОУ:

- 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.

#### 4.5. Методический отдел участвует:

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

### **5. Ответственность**

Члены методического отдела МАДОУ несут ответственность в пределах должностных обязанностей, определенных трудовым договором и должностной инструкцией, за невыполнение своих обязанностей и распоряжений руководства, причинение ущерба учреждению и участникам образовательного процесса.

Они могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случаях и порядке, предусмотренных законодательством.

### **6. Взаимодействие с другими отделами**

6.1. Работники методического отдела, выполняя возложенные на них функции и задачи, взаимодействуют с работниками всех структурных отделов МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара:

- с внутренними структурными подразделениями – по вопросам ДОУ;
- отделами кадров и финансовым – по вопросам подбора и расстановки кадров и повышения их квалификации в условиях широкого использования вычислительной и организационной техники, разработки и внедрения мероприятий, совершенствования стиля и методов работы с документами;

- хозяйственным отделом – по вопросам обеспечения средствами организационной и вычислительной техники, бланками документов, канцелярскими принадлежностями; бытового обслуживания работников ДОУ;

6.2. Методический отдел МАДОУ взаимодействует:

- с ЦРО (методической службой дошкольного образования);
- с органами муниципальной и региональной власти по мере необходимости;
- с общественными организациями, фирмами и предприятиями в рамках мониторинга документационного оформления взаимодействий.

## **7. Прекращение деятельности отдела**

7.1. Отдел может быть ликвидирован или реорганизован приказом заведующего МАДОУ «Детский сад № 56» г.о. Самара .

## **8. Заключительные положения**

8.1. Решения и рекомендации методического отдела являются основанием для приказов и распоряжений администрации.

8.2. На оперативных совещаниях при координаторе методического отдела (заведующим МАДОУ) руководитель методического отдела регулярно сообщает о ходе и результатах своей деятельности.

8.3. Методический отдел информирует педагогический коллектив о разработке и создании банков различных типов программ, нормативно-правовой документации, методических и дидактических разработок, педагогических технологий, организаций, сотрудничающих с МАДОУ.

8.4. Настоящее положение составлено с учетом устава МАДОУ. В процессе развития структур управления оно может изменяться и дополняться.