

Принято:
педагогическим советом
протокол № 1 от 31.08.2016 г.

Утверждено:



заведующий МДОУ ДСКВ № 24
Н. Советский МО Ейский район
Н.М. Берёзка
приказ от 31.08.2016 г. № 43- Д

**Положение
о методической службе муниципального бюджетного дошкольного
образовательного
учреждения детского сада с комбинированного вида № 24 поселка
Советский муниципального образования Ейский район**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 24 поселка Советский муниципального образования Ейский район (в дальнейшем – МБДОУ) в части обеспечения единого образовательного пространства МБДОУ.

1.2. Нормативной основой для работы методической службы являются Конвенция о правах ребёнка, Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Закон Краснодарского края от 10 июля 2013 года № 828-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», приказ Минобрнауки РФ от 30.08.2013г. № 1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», нормативные документы правительства РФ, Минобрнауки РФ, МОН Краснодарского края, начальника управления образования администрации МО Ейский район, устав МБДОУ и настоящее положение.

1.3. Методическая служба выполняет роль координатора организационно-педагогической системы управления МБДОУ.

II. Цели, задачи, принципы работы методической службы

2. Целью, задачами и принципами работы методической службы являются:

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

2.2. Основными задачами являются:

- обеспечение методического сопровождения качественной организации образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогов;
- управление инновационными процессами в МБДОУ;

- руководство организацией работы с семьёй;
- организация социально-психологической помощи участникам образовательного процесса;
- организация изучения спроса родителей воспитанников на предоставление МБДОУ дополнительных образовательных услуг, в том числе платных.

2.3. Основными принципами работы методической службы являются:

- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение ко всем участникам образовательного процесса;
- демократизации – распределения прав, полномочий и ответственности между всеми участниками образовательного процесса, децентрализация управления;
- гуманизации – удовлетворение культурно-образовательных потребностей в соответствии с индивидуальными ценностными ориентациями, переориентация образовательного процесса на личность ребёнка;
- стандартизации – соблюдение федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования.

III. Функции методической службы

3. Методическая служба выполняет следующие функции:

3.1 Информационно-аналитическая:

- анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты образовательной деятельности;
- оценка качества педагогического процесса в целом, осознание общих и частных задач;
- установление преемственности дошкольного и начального общего образования;
- анализ актуальных и перспективных потребностей населения, воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии МБДОУ, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития МБДОУ, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Плано-прогностическая:

- прогнозирование целей и задач деятельности МБДОУ;
- определение целевых ориентиров дошкольного образования;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
- проектирование процессов развития МБДОУ и последствий запланированных инновационных процессов.

3.3. Организационно-методическая:

- 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 МБДОУ, 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 образовательной программы дошкольного образования и программы развития МБДОУ;
- методическое сопровождение подготовки педагогов к участию в конкурсах профессионального мастерства;
- обновление содержания работы МДОУ по направлениям развития в соответствии с региональными условиями и требованиями;
- организация проведения экспертизы авторских методических материалов, Рабочих программ по дополнительным образовательным услугам;
- взаимодействие и координация методической деятельности с ИМЦ МО Ейский район.

IV. 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 (раздел «Методическая работа»). Текущая – проводится по запросам представителей разных служб, участников образовательного процесса и (или) в результате возникшей оперативной ситуативной необходимости.
- 4.3. Методическая служба работает в сотрудничестве с административно-хозяйственной службой, первичной профсоюзной организацией, советом родителей, общим собранием трудового коллектива МБДОУ.
- 4.4. Методическая служба участвует в организации дополнительных образовательных услуг (кружков), подготовке педагогического совета, осуществляет координацию деятельности педагогов, коррекционной и психологической службы.
- 4.5. Методическая служба МБДОУ представляет собой двухуровневую систему, состоящую из: методического совета и методического кабинета.
- 4.6 Порядок работы методического совета:
- 4.6.1. 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 разработке годового плана работы МБДОУ;
 - создание Рабочих групп, временных Творческих объединений педагогов (при необходимости с приглашением специалистов различного профиля,

консультантов для выработки рекомендаций) для принятия оперативных решений, организации различных смотров и конкурсов;

- организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических и руководящих работников,
- реализация методической работы в рамках образовательной программы дошкольного образования, программы развития и годового плана МБДОУ;
- ознакомление педагогов с достижениями психолого-педагогической науки, аннотирование новинок литературы и периодических изданий организация помощи педагогам в планировании;
- организация пропаганды педагогических знаний среди родителей;
- вовлечение в методическую работу педагогов МБДОУ, организация работы наставников с молодыми специалистами;
- изучение качества выполнения образовательных программ педагогами;
- изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта;
- установление и регулирование социальных связей МБДОУ.

4.6.2. В состав методического совета входят:

- руководители методического совета – старшие воспитатели;
- члены методического совета: учителя - логопеды, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, воспитатели высшей и первой квалификационной категории.

4.6.3. Плановая работа методического совета обеспечивает реализацию годового плана, образовательной программы и программы развития МБДОУ. Внеплановые заседания организуются в порядке возникновения необходимости.

4.6.4. Методический совет предоставляет информацию о работе методической службы на педагогических советах по мере необходимости.

4.6.5. Методический совет является распорядителем банка хранения информации и имеет право предоставлять данную информацию представительным и проверяющим органам при соблюдении требований действующего законодательства в части защиты персональных данных работников и воспитанников.

4.6.6. Методический совет ведёт работу по подготовке материалов к изданию в печатных изданиях и на интернет-сайтах.

4.7. Содержание и порядок работы методического кабинета:

4.7.1. К компетенции методического кабинета относится:

- отражение специфики работы МБДОУ;
- обеспечение, систематизация и хранение нормативных документов, программно-методической литературы и пособий, наглядно-иллюстративного материала, детской, педагогической литературы и периодических изданий, документации по содержанию образовательной работы МБДОУ, аттестации педагогов;
- подготовка материалов педагогических выставок;
- хранение результатов анкетирования и опроса родителей об организации образовательного процесса в МБДОУ;

- хранение банка видео, аудио материалов, информации на магнитных и электронных носителях;

- ведение информации о педагогических кадрах МБДОУ.

4.7.2 Руководство работой методического кабинета осуществляют старшие воспитатели. Содержание и систематизация материалов методического кабинета оформляется в виде паспорта методического кабинета.

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

4.9. Методическая служба определяет качество и динамику выполнения образовательной программы МБДОУ и определяет новые перспективы и направления развития в соответствии с федеральными требованиями об измерении качества дошкольного образования.

V. 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.

VI. Документация методической службы

6.1. Годовой план работы детского сада, в который включен раздел «Методическая работа».

6.2. Документация о состоянии образовательной работы МБДОУ.

6.3. Журнал поступлений и учета методической литературы, пособий.

6.4. Тетрадь учета использования педагогами пособий, литературы, методических разработок.