

Принято
На заседании педагогического совета
МБДОУ ЦРР д/с №15
Протокол № 3 от 22.12.2020г.

«Утверждаю»
заведующий МБДОУ ЦРР д/с № 15
Е.В. Тарасова _____
«22» декабря 2020г.
приказ от 22.12.2020г. №202-ОД

Положение о методической службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Центр развития ребенка - детский сад № 15 «Юсишка»
города Ставрополя

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка – детский сад №15 «Юсишка» города Ставрополя (далее – МБДОУ ЦРР д/с №15).
- 1.2. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и заведующего МБДОУ ЦРР д/с №15.
- 1.3. Методическая служба МБДОУ ЦРР д/с №15, в соответствии с Законом РФ «Об образовании», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, обеспечивает:
 - достижение воспитанником установленных государством образовательных уровней;
 - построение воспитательно-образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья ребенка, 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;
 - адаптацию образовательного учреждения к новым условиям и особенностям развития современной дошкольной педагогической науки и творческой практики воспитания и обучения.
- 1.4. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагогов ДОУ, повышение их профессионального мастерства.
- 1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения модели адаптивной методической службы и управления её в образовательном учреждении являются:
 - четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;

- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов в различных подразделениях методической службы;
- рассмотрение активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы, федерального, и регионального опыта, и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

2. Цель и задачи методической службы

- 2.1. Цель методической службы – обеспечение действенности системы внутрисадового управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательного учреждения посредством:
- оказывать методическую поддержку и необходимую помощь участникам педагогического процесса;
 - планировать и организовывать повышение квалификации и аттестации педагогических кадров;
 - осуществлять непрерывное образование педагогов, путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования;
 - организации активного участия членов педагогического коллектива образовательного учреждения в планировании, разработке и реализации программ развития, и опытно-экспериментальных процессах;
 - способствования повышению профессиональной компетенции, росту педагогического мастерства и развитию творческого потенциала членов педагогического коллектива, направленного на оптимальное формирование и развитие личности воспитанника, его самореализацию.
- 2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба образовательного учреждения решает следующие задачи:
- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
 - обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике воспитательно-образовательного процесса;
 - организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития образовательного учреждения;
 - способствует созданию программно-методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций, исследовательской, опытно – экспериментальной и проектной деятельности;

- обеспечивает проведение диагностических и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества;
- осуществляет контроль за выполнением Федеральных государственных требований и образовательных программ, уровнем обученности и воспитанности дошкольников Детского сада.

3. Содержание работы

- 3.1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач по выполнению учебного плана образовательного учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:
- целей и задач образовательного учреждения и перспектив его развития;
 - глубокого изучения и понимания законов РФ и РТ, творческого осмысления нормативных документов, инструкций, приказов Министерства образования РФ, РТ, краевых и муниципальных органов образования, Устава образовательного учреждения, внутрисадовых приказов, распоряжений и других локальных актов;
 - 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 образовательного учреждения;
 - анализа диагностических данных о состоянии воспитательно-образовательного процесса, уровня обученности и воспитанности детей, их здоровья и развития, о профессиональном росте педагогов;
 - использования в воспитательно-образовательной практике и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. Методическая служба как система управления методической работой образовательного учреждения является общественным органом, его организационная структура формируется на добровольной основе.
- 4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической и исследовательской деятельностью педагогического коллектива дошкольного образовательного учреждения, целостная система взаимосвязанных общими задачами структур службы.
- 4.3. Руководит методической службой заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.
- 4.4. В состав методической службы входят временные творческие коллективы и проблемные группы, которые создаются по инициативе педагогов, руководителей Детских садов с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Детского сада, а также для

- разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных запросов.
- 4.5. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет. С помощью методического кабинета отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создается банк данных, организуется своевременное поступление необходимой информации, сообщается о новых поступлениях.
 - 4.6. Методический совет включает в себя службу мониторинга качества образования. Служба мониторинга отслеживает поэтапные результаты образовательного процесса, отдельные его стороны; разрабатывает, адаптирует к условиям образовательного учреждения имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов; осуществляет прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития воспитателей.

5. Обязанности методической службы

- 5.1. Члены методической службы обязаны: подчиняться руководителю методической службы и заместителю заведующего по УВР.
- 5.2. Нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.
- 5.3. Осуществлять педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего образовательного процесса.
- 5.4. Обеспечивать условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы.
- 5.5. Объединяет формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности педагогического коллектива как единой команды.

6. Права методической службы

- 6.1. Самостоятельно изучать и анализировать различные направления деятельности участников образовательного процесса.
- 6.2. Выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.
- 6.3. Давать качественную характеристику и рекомендации по состоянию коррекционно-образовательного процесса.
- 6.4. Разрабатывать документацию в удобной форме.