

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
МКДОУ № 12
Протокол № 1 от 20.09.2018г



Утверждаю

ИО Заведующей МКДОУ № 12

Р. Р. Зековой

ПОЛОЖЕНИЕ

о методической службе муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 12 «Горка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения Детский сад № 12 «Горка» (далее по тексту - Учреждение) в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования Уставом Учреждения, и регламентирует деятельность методической службы Учреждения

1.2. Методическая служба предусматривает создание условий для формирования и развития профессиональных качеств педагога и повышения его профессионального мастерства.

1.3. Основными условиями организации методической службы и управления в Учреждении являются:

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

2. Цели и задачи.

2.1. Цель деятельности методической службы – обеспечение действенности системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности Учреждения

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба решает следующие задачи:

- организация активного участия членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных процессах;
- создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога;

- создание единого информационного пространства и регулирование информационных потоков управленческой и научно-методической документации, концентрирование ценного опыта достижений в образовательной практике;
- обеспечение педагогов эффективной и оперативной информацией о новых методиках и технологиях организации и диагностики образовательного процесса;
- организация работы по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития Учреждения
- создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений педагогов;
- осуществление контроля реализации образовательных программ, уровня развития воспитанников, их готовность к школьному обучению;
- управление процессами непрерывного образования педагогов, организация их саморазвития и рационализация педагогического труда;
- взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями на уровне города, области, страны.

3. Содержание работы.

3.1. Содержание работы методической службы формируется на основе:

- целей и задач Учреждения и перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации», приказов и инструктивных материалов Министерства образования и науки Российской Федерации,
- активного пользования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследование других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе Учреждения
- анализ диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической службы в целом;
- использования в образовательной практике Учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

3.2. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана Учреждения и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

4. Структура и организация деятельности.

4.1. Методическая служба является общественным органом, имеет сложную информационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и назначение руководителя закрепляется приказом и.о. заведующего Учреждения

4.2. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДОУ целостная система

взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

4.3. Методическую службу возглавляет методический совет. Он формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе. Руководит деятельностью методического состава заместитель заведующего по УВР.

4.4. В состав методической службы входят методические объединения педагогов, которые создаются по приоритетным направлениям работы Учреждения

4.5. Формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием.

4.6. Деятельность методических объединений направлена на практическое решение проблем межпредметных связей, осуществление контроля над реализацией образовательных программ, уровня развития воспитанников, их готовности к школьному обучению.

4.7. В состав методической службы входят временные творческие коллективы и проблемные группы, которые создаются по инициативе педагогов, руководителей Учреждения с целью выявления, изучения. Обобщения опыта и решения проблем развития Учреждения а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных потребностей.

4.8. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет.

4.8.1. 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.

4.9. Методический совет включает в себя службу мониторинга качества образования.

4.10. Служба мониторинга:

- отслеживает поэтапные результаты образовательного процесса, отдельные его стороны;
- разрабатывает, адаптирует к условиям 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.