

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение- детский сад №37
с.Раздольное Моздокского района РСО-Алания

Принято
Педагогическим советом
МБДОУ-детский сад №37
с.Раздольное
Протокол №_3_
От_15.01.2021__

Утверждаю
Заведующая МБДОУ-
детский сад №37
с.Раздольное
Выпукина Г.В.
Приказ от 18.01.2021№24



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ
МБДОУ-детский сад №37 с.Раздольное
Моздокского района РСО-Алания**

1. Общие положения

1.1 Методическая служба ДОУ в соответствии с Федеральным законом «Об образовании РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012г, федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования далее (ФГОС ДО), утвержденным приказом Министерства образования и науки России от 17.10.2013г., ориентируясь на организацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призваны обеспечить:

- достижение воспитанником установленных государством образовательных стандартов;
- построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, свободного развития личности; воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
- адаптацию ДОУ к социальному заказу и особенностям развития воспитанников; построение общедоступного дошкольного образования с учетом уровня современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
- светскость образования;
- дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно-общественного характера управления образованием;

1.2 Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.1 Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в „ДОУ являются:

- Четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- Максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и лично—ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- 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. Цели и задачи

2.1 Цель деятельности методической службы — обеспечение действительности системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности ДОУ.

2.2 Для реализации поставленной цели методическая служба дошкольного учреждения решает следующие задачи:

- Организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации программы развития, в инновационных процессах;
- Способствует созданию условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребенка, его самоопределение и самореализацию;
- Создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и научно-методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в образовательной практике;
- Обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностике образовательного процесса;
- Организует работу по созданию нормативно—правой базы функционирования и развития ДОУ;
Способствует созданию и оптимизации программно—методического обеспечения образовательного процесса, условий для распространения передового педагогического опыта, инноваций;
- Обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур да объективного анализа процесса развития и

- достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности педагогов;
- Осуществляет контроль за выполнением государственного стандарта и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
 - Управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
 - Осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социально культурными и образовательными учреждениями села, города, района, страны.

3. Содержание работы

Содержание методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач, выполнение годового плана, ДОУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

- Целей и задач дошкольного учреждения и перспектив его развития;
- Изучения нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», приказов и инструктивных материалов МО РФ, МО РСО - Алания, Устава, ДОУ и пр., данного положения;
- 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, ДОУ;
- Анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов) позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- Использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

4. Структура и организация деятельности

4.1 Методическая служба – общественный орган, имеет сложную организационную структуру, формируемую на добровольной основе. Структура методической службы и кандидатура руководителя закрепляются приказом заведующего дошкольным учреждением.

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

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

4.2.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета старший воспитатель.

4.2.2. Методические объединения педагогов создаются в ДОУ по приоритетным направлениям работы; формы работы методических объединений могут быть коллективными и индивидуальными с оптимальным их сочетанием; работа методических объединений направлена на практическое решение проблем меж предметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании, выявление затруднений в деятельности педагогов.

4.2.3. Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов, руководителей с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития дошкольного учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности учреждения, изучения социальных вопросов.

4.2.4. Методический кабинет составляет информационную подсистему методической службы, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно – методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

4.2.5. Служба мониторинга качества образования 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.

Прошито, пронумеровано

, скреплено печатью 1 Листов

Заведующая МБДОУ №37


Вылукина Г.В.