

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад комбинированного вида № 37

Иркутская область, город Ангарск, 85 квартал, дом № 37

Согласовано:
Председатель профкома
Хот Хоменко С.А.
« 30 » 01 2014 г.

Принято на
педагогическом совете № 2
от 30.01.2014 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ №37
Ф.И. Байгулова
Приказ № 5 от 06.02.2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
методической службе
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 37

Ангарск

1. Общие положения

1.1 Методическая служба Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 37 (далее -ДОУ) в соответствии с Законом « Об образовании в Российской Федерации», ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- достижение воспитанником государственных 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 учётом уровня современной педагогической науки творческой практики обучения и воспитания;
- дальнейшую демократизацию управления образовательным процессом, закрепление государственно - общественного характера управления образованием.

1.2. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства. 1.3.Основными условиями организации методической деятельности, построение адаптивной модели методической службы и управления ею являются:

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

2. Цель и задачи

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

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

- организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации поставленных задач;
- способствует созданию условий для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности ребёнка, 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-правовой базы функционирования и развития ДОУ;
- способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;

- обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для 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, социокультурными и образовательными учреждениями города, области.

3. Функции методической службы

- аналитическая;
- прогностическая;
- информационная;
- проектировочную;
- организационно - координационную;
- обучающую;
- редакционно-издательскую.

4. Содержание работы

Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач, выполнение годового плана работы 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;
- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогических и психологических наук, исследований других наук, способствующих повышению научно - теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития и воспитанности дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить и сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом.
- использование в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методической службы современных методов и видов обучения, воспитания, новых педагогических технологий.

5. Структура и организация деятельности

5.1. Методическая служба - общественный орган, имеет сложную организационную структуру, формируется на добровольной основе.

5.2. Методическая служба - профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДООУ, целостная система методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

5.2.1. Методический совет - возглавляет методическую службу; формируется из опытных педагогов первой или высшей квалификационной категории, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель заведующего по ВМР.

5.2.2. Методические объединения педагогов создаются 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 межпредметных связей, выработку единых педагогических требований к реализации государственного стандарта в образовании, выявление затруднений в деятельности педагогов.

5.2.3. Временные творческие коллективы, проблемные, проектные и модульные группы создаются по инициативе педагогов 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 запросов.

5.2.4. Методический кабинет ДОО составляет информационную подсистему методической службы, отбирает, систематизирует информацию, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.

6. Заключительные положения.

6.1. Решения и рекомендации методической службы являются основанием для приказов и распоряжений руководителя ДОО.

6.2. На оперативных совещаниях при заведующем руководитель методической службы регулярно сообщает о ходе и результатах своей деятельности.

6.3. Методическая служба информирует педагогически коллектив о разработке и создании банков различных программ, методических и дидактических разработок, педагогических технологий других организаций - партнеров, сотрудничающих с ДОО.

6.4. В процессе развития структур управления методическая служба ДОО может изменяться и дополняться.