

3

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №5 от 18.05.2020г.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ «ДС «Аленушка»

 Л.В.Гавричкова

Приказ №92/2 –О от 21.07.2020г.



Положение о методической службе МБДОУ «ДС «Аленушка»

I. Общие положения

1.1. Методическая Служба (далее МС) является самостоятельным структурным подразделением Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Аленушка» (далее - ДОУ).

1.2. МС создается и ликвидируется приказом заведующего ДОУ.

1.3. МС подчиняется непосредственно заведующему ДОУ.

1.4. В своей деятельности МС руководствуется законодательством РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012г №273-ФЗ ст. 27, Приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по общеобразовательным программам дошкольного образования», нормативными актами Министерства образования РФ, рекомендациями об организации деятельности МС в условиях модернизации образования от 09.03.2004г № 03-51-48 ин/42-03, иными правовыми и нормативными актами, действующими в Ямало-Ненецком автономном округе и Шурышкарском районе, локальными актами ДОУ, настоящим положением.

Положение о МС ДОУ определяет цели, задачи, формы организации методической работы (деятельность по обучению и развитию кадров, выявлению, обобщению и распространению наиболее ценного опыта, а также созданию методических разработок для обеспечения воспитательно-образовательного процесса) в ДОУ.

1.5. Деятельность МС ДОУ осуществляется на основе стратегического (перспективного и текущего (тактического) планирования.

1.6. Периодичности и виды контрольной деятельности МС определяется годовым планом ДОУ, необходимостью получения объективной информации о реальном состоянии дел и результатах педагогической деятельности ДОУ.

1.7. МС информирует о своей деятельности и отчитывается по итогам работы перед педагогическим советом ДОУ.

1.8. МС ДОУ предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.9. Основными условиями организации МС МАДОУ являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- максимальный учет социального заказа на образовательные услуги и личностно-ориентированное построение деятельности педагогов и различных структурных подразделениях МС;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива ДОУ в построении общей системы методической работы, федерального, территориального опыта и общих тенденций развития методической работы, теоретических подходов, разработанных наукой.

II. Цель и задачи (стратегические)

2.1. Создание МС ДОУ и организация системы методической работы в соответствии с годовым планом ДОУ.

2.2. Создание и своевременное пополнение информационного (методического) банка данных о педагогических работниках ДОУ.

2.3. Обучение педагогических работников ДОУ наиболее эффективным способам организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности в соответствии с современными требованиями.

2.4. Внедрение в практику педагогической деятельности ДОУ проектного управления, инициирование новых и реализация имеющихся развивающих технологий обучения, конструирование современных моделей управления.

2.5. Контроль за соответствием образовательной деятельности ДОУ.

2.6. Задачи (тактические):

- оказание поддержки педагогам ДОУ в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников ДОУ;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников ДОУ;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников ДОУ;
- оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательного процесса;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания, молодежной политики и др.

III. Содержание работы

3.1. Содержание работы МС обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнению годового плана ДОУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе основных направлений деятельности МС:

3.1.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников ДОУ;
- создание базы данных о педагогических работниках ДОУ;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- сбор и обработка информации о результатах образовательной деятельности в ДОУ;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.1.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, статистической и др.);
- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы;
- ознакомление педагогических и руководящих работников ДОУ с опытом инновационной деятельности ДОУ и педагогов;
- информирование педагогических работников ДОУ о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, пособий, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах.

3.1.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников ДОУ;
- разработка программы развития ДОУ;
- разработка ООП ДОУ;
- участие в разработке содержания программ дополнительного образования ДОУ;
- организация методического сопровождения инновационной деятельности ДОУ;

- подготовка и проведение педагогических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства педагогических работников ДОУ;

- взаимодействие и координация методической деятельности с общественными организациями, школами, учреждениями дополнительного образования, учреждениями здравоохранения и др.

3.1.4. Консультативная деятельность:

- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;

- консультирование педагогических работников ДОУ и родителей по вопросам аттестации, по вопросам обучения педагогических работников в ВУЗах, СУЗах и др.

3.1.5. Инновационная деятельность:

- мониторинг состояния и формирование банка данных инновационной работы ДОУ;

- научно-методическое сопровождение инновационных процессов в ДОУ;

- осуществление научно-методической поддержки педагогических работников ДОУ, ведущих инновационную деятельность;

- участие в мероприятиях организованных УО, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

IV. Функции

4.1. Оказание методической помощи педагогам ДОУ в обновлении содержания образования, технологий обучения.

4.2. Организация повышения квалификации педагогических работников через проведение различных форм работы с кадрами: семинаров, пед. чтений, смотров, конкурсов, творческих отчетов.

4.3. Изучение динамики роста уровня педагогического мастерства работников с целью повышения качества и эффективности учебно-воспитательного процесса.

4.4. Участие в организации и проведении аттестации педагогических кадров.

4.5. Внедрение достижений педагогической науки, практики, передового педагогического опыта в работу ДОУ.

4.6. Повышение уровня профессиональной культуры и педагогического мастерства педагогов ДОУ.

4.7. Анализ и оценка эффективности деятельности педагогических работников ДОУ с целью сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании детей дошкольного возраста.

V. Структура и организация деятельности.

МС – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива ДООУ, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем Служб.

5.1. Методический кабинет – составляет информационную подсистему, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях. В методическом кабинете создается библиотечно-методический фонд и банк информации для обеспечения работников ДООУ необходимой научной, педагогической, психологической и методической литературой, периодикой, экспресс - информацией.

Материал методического кабинета имеет несколько разделов: нормативные и инструктивные материалы; методическая и справочная литература; методические материалы, рекомендации; технические средства, компьютерная и оргтехника, мультимедийное оборудование и программные обеспечения.

5.2. Педагогический совет – является действующим руководящим органом в образовательном учреждении для рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

5.3. Методический совет – создан в целях наиболее эффективной методической работы, оказание помощи педагогическим работникам в достижении наилучших результатов своего труда и в прохождении действенного контроля за реализацией задач образовательного процесса.

5.4. Методическое объединение – создано в ДООУ в связи с внедрением Федеральных государственных образовательных стандартов дошкольного образования (ФГОС ДО) и призвано совершенствовать образовательную деятельность, и компетенции педагогов

5.5. Совет по аттестации – создан в ДООУ для осуществления контроля над готовностью аттестующихся педагогов в межаттестационный период и период аттестации, проведение внутренней экспертизы аттестационных материалов аттестующихся педагогов в соответствии с нормативной базой, принципами и процедурой аттестации, обеспечение поддержки педагогических работников в ходе аттестации.

5.6. Инициативные творческие группы создаются по инициативе педагогов, руководителя с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития ДООУ, а также разработки инновационных программ,

организации диагностических направлений деятельности учреждений, изучения социальных запросов.

5.7. Сайт ДОУ - создан в ДОУ для создания единой информационной среды, является источником информации о деятельности ДОУ для родителей и социума.

5.8. Служба мониторинга качества образования проводит исследования по отслеживанию поэтапных результатов образовательного процесса в ДОУ, отдельных его сторон; разрабатывает, адаптирует к условиям ДОУ имеющиеся мониторинговые методики и программы по длительному наблюдению (слежению) за педагогическими явлениями и профессиональной деятельностью педагогов, осуществляя прогноз и коррекцию образовательного процесса и профессионального развития педагога.

VI. Права

6.1. При осуществлении методического аудита за образовательной деятельностью ДОУ работники МС имеют право:

- знакомиться с документацией в соответствии с функциональными обязанностями педагогического работника, аналитическими материалами; изучать практическую деятельность педагогических работников;
- через посещение и анализ занятий, других мероприятий с детьми, наблюдение режимных моментов, проводить оценку педагогической деятельности;
- проводить мониторинг образовательного процесса с последующим анализом полученной информации, делать выводы и передавать данные заведующему ДОУ для принятия решений.

VII. Взаимодействие

7.1. Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, МС взаимодействует со всеми структурными подразделениями ДОУ.

7.2. Результаты контрольной деятельности МС могут быть представлены на рассмотрение и обсуждение структурными подразделениями ДОУ.

7.3. Участвует в разработке локальных актов по организации и управлению ДОУ.

VIII. Ответственность

8.1. Ответственность за своевременное и надлежащее исполнение службой возложенных на нее задач и функций несут старший воспитатель и работники службы.

8.2. Степень ответственности работников МС определяется их должностными инструкциями.