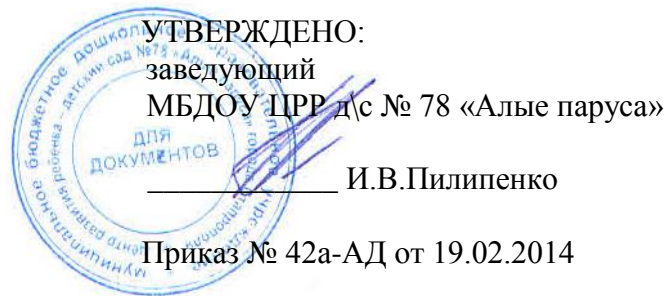


ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МБДОУ ЦРР д\с № 78 «Алые паруса»
протокол №3 от 03. 02. 2014 г.

ПРИНЯТО:

На заседании Управляющего совета
МБДОУ ЦРР д\с № 78 «Алые паруса»
Протокол №2 от 18.02.2014
Председатель УС: Ищенко Н.И.



ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка – детского сада № 78
«Алые паруса» города Ставрополя

І. Общие положения

1.1. Положение регламентирует порядок работы методической службы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка – детском саду № 78 «Алые паруса» города Ставрополя (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основании положений Конституции РФ. Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038). Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики».

1.3. Ориентируясь на гуманизацию целенаправленного процесса воспитания и обучения в интересах человека, общества, государства, реализуя принципы государственной политики в области образования, призвана обеспечить:

- признание приоритетности образования;
- обеспечение права каждого человека на образование, недопустимость дискриминации в сфере образования;
- гуманистический характер образования, приоритет жизни и здоровья человека, прав и свобод личности, свободного развития личности, воспитание взаимоуважения, трудолюбия, гражданственности, патриотизма, ответственности, правовой культуры, бережного отношения к природе и окружающей среде;

- светский характер образования;
- свобода выбора получения образования согласно склонностям и потребностям человека, создание условий для самореализации каждого человека, а также предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм обучения, методов обучения и воспитания;
- демократический характер управления образованием, обеспечение прав педагогических работников, обучающихся, родителей (законных представителей) в управлении образовательными организациями.

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

1.5. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в ДООУ 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;
- использование активного положительного опыта методической 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.

II. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности методической службы - обеспечение действенной системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности образовательной организации по реализации основной образовательной программы.

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

- организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации основной образовательной программы, программы развития, в инновационных процессах;
- способствует созданию условий для повышения профессиональной компетентности, 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 диагностики образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития ДООУ;
- 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 федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования 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, страны.

III. Функции

3.1. В информационно-аналитическую функцию входят:

- анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- оценка качества педагогического процесса в целом, осознание общих и частных задач;
- установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- анализ актуальных и перспективных потребностей населения, воспитанников и их родителей в образовательных услугах;
- анализ потребностей в развитии ДООУ, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития ДООУ, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности ДООУ;
- определение вариантов моделей выпускника;

- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития дошкольников;
- моделирование новых форм существования ДООУ;
- проектирование процессов развития дошкольного учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.3. Функция планирования предполагает разработку системы мероприятий: порядка, последовательности и сроков выполнения работ. Планирование эффективно при соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа ДООУ;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

3.4. Планирование и прогнозирование можно определить как деятельность методической службы по оптимальному выбору реальных целей, программ их достижения посредством совокупности способов, средств и воздействий, направленных на перевод ДООУ в новое качественное состояние.

IV. Направления деятельности

4.1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана ДООУ, основной образовательной программы и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению и формируется на основе:

- целей и задач дошкольного учреждения и перспектив его развития;
- нормативно-правовых документов;
- 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 ДООУ;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, о профессиональном росте педагогов, достижениях воспитанников), позволяющего определить, уточнить или сформировать 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.

V. Структура методической службы

4.1. Методическая служба; формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета заместитель заведующего по УВР.

4.2. Временные творческие коллективы, проблемные, экспертные, проектные рабочие группы создаются по инициативе педагогов, руководителя 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.

4.3. Структурными компонентами методической службы дошкольного учреждения является психолого-медико-педагогический консилиум.

4.4. Методическая служба отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественность с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.