

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
МБДОУ детский сад №7  
Протокол № 1  
от 31.08. 2018г.

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ  
детский сад №7  
муниципального образования  
Динской район

И.А.Огренич  
Приказ № 62 от « 3 » 09 2018г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методической службе**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения**  
**детский сад № 7 муниципального образования**  
**Динской район**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о методической службе муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 7 муниципального образования Динской район

### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы методической службы Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 7 муниципального образования Динской район, в дальнейшем именуемого МБДОУ, в части обеспечения единого образовательного пространства МБДОУ.

1.2. Нормативной основой для работы методической службы являются:

— ФЗ «Об образовании в РФ» от 29 декабря 2012г. №273-ФЗ;

— Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 года N1014

— СанПиН 2.4.1.3049-13, Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 №26

— О гигиенических требованиях максимальной нагрузки на детей дошкольного возраста в организованных формах обучения, Письмо Минобрнауки России от 14.03.2000 № 65/23-16;

— О реализации права дошкольных образовательных учреждений на выбор программ и педагогических технологий, Письмо Минобрнауки России от 2.06.98г № 89/34-16;

— Правила оказания платных образовательных услуг в сфере дошкольного и общего образования, Постановление Правительства РФ от 05.07.2001 № 505;

— настоящее Положение.

1.3. Методическая служба выполняет роль координационного центра организационно-педагогической системы управления учреждения.

1.4. Центром методической службы является методический кабинет.

1.5. Методический центр является местом проведения Педагогических советов, заседаний структурных служб, встреч с родителями, хранения программно-методических материалов, различной документации, банка информации служб организационно-педагогической структуры МБДОУ.

### **II. Цели, задачи, принципы работы методической службы**

2. Целью, задачами и принципами работы методической службы являются:

2.1 Целью создания методической службы является обеспечение работы МБДОУ на оптимально качественном уровне.

2.2 Основными задачами являются:

- обеспечение методического сопровождения педагогического процесса;
- управление качеством образовательного процесса;
- повышение квалификации педагогов;
- организация опытно-экспериментальной работы;
- управление инновационными процессами в МБДОУ;
- управление организационно-педагогической структурой МБДОУ;
- руководство организацией работы с семьёй;
- организация изучения спроса родителей воспитанников на предоставление образовательным учреждением дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- обеспечение работы методического кабинета.

2.3. Основными принципами работы методической службы являются:

- открытость и коллегиальность, обеспечивающие объективное, гуманное и доброжелательное отношение ко всем участникам педпроцесса;
- демократизации – распределения прав, полномочий и ответственности между всеми участниками педпроцесса, децентрализация управления;
- гуманизации – удовлетворение культурно-образовательных потребностей в соответствии с индивидуальными ценностными ориентациями, переориентация образовательного процесса на личность ребёнка;
- стандартизации – соблюдение федеральных стандартов качества образования.

### **III. Функции методической службы**

3. Методическая служба выполняет следующие функции:

- 3.1 Информационно-аналитическая.
- 3.2 Планово-прогностическая.
- 3.3.Организационно-исполнительская.
- 3.4.Координирующая.
- 3.5.Контрольно-диагностическая.
- 3.5. Регулятивно-коррекционная.

### **IV. Структура и организация работы**

4.1 Решение о создании методической службы принимается решением Педагогического совета и утверждается приказом заведующей.

4.2 Работа Методической службы подразделяется на плановую и текущую. Плановая работа осуществляется в рамках годового плана работы МБДОУ. Текущая – проводится по запросам представителей разных служб, участников педпроцесса и (или) в результате возникшей оперативной ситуативной необходимости.

4.3 Методическая служба работает в сотрудничестве с административно-хозяйственной, социальной службой, службой охраны труда, первичной профсоюзной организацией, родительским комитетом, общим собранием коллектива МБДОУ.

4.4 Методическая служба руководит работой общеобразовательного блока и координирует деятельность педагогического совета, аттестационной комиссии МБДОУ.

4.5 Методическая служба строит свою деятельность на основе структурно-функциональной модели, которая является приложением к настоящему положению.

4.6. Методическая служба имеет структуру, в которую входят следующие компоненты организационно-педагогической структуры управления МБДОУ:

- Педагогический совет
- Аттестационная комиссия

4.7 Порядок работы методической службы:

4.7.1. К компетенции методической службы относится:

- Определение содержания и направлений методической работы в МБДОУ;
- Осуществление преемственности и взаимосвязи в работе служб и структурных компонентов системы управления МБДОУ;
- Руководство работой по написанию годового плана работы МБДОУ;
- Руководство работой по созданию программы развития МБДОУ;
- Обеспечения планомерной работы МБДОУ;
- Определение уровня и качества педагогического продукта.

4.8 Содержание и порядок работы методического кабинета:

4.8.1 К компетенции методического кабинета относится:

- Отражение специфики работы МБДОУ;
- Отражение работы по разным программам;
- Обеспечение, систематизация и хранение нормативных документов, программно-методической литературы и пособий, наглядно-иллюстративного материала, детской, педагогической литературы и периодических изданий, документации по содержанию работы МБДОУ, по аттестации МБДОУ и сотрудников, игрушек и игровых материалов, материалов выставок, тестирования и анкетирования родителей, банка информации контроля и мониторинга, видео, аудио материалов, информации на магнитных и лазерных носителях;
- Ведение персонального учёта педагогических кадров;
- Организация работы по повышению квалификации и аттестации педагогических и руководящих работников;
- Организация опытно-экспериментальной работы;
- Реализация методической работы в рамках программы развития МБДОУ и годового плана;
- Организация различных смотров и конкурсов;
- Изучение качества выполнения образовательно-развивающих программ педагогами и соответствие федеральному государственному образовательному стандарту;
- Изучение, обобщение и пропаганда передового педагогического опыта;
- Ознакомление педагогов с достижениями психолого-педагогической науки, аннотирование новинок литературы и периодических изданий;

- Организация пропаганды педагогических знаний среди родителей;
  - Вовлечение в методическую работу педагогов МБДОУ;
  - Обеспечение создания развивающей среды в группах детей всех возрастов;
  - Организация работы наставников с молодыми специалистами;
  - Установление и регулирование социальных связей МБДОУ;
  - Анализ состояния и результативности методической работы в МБДОУ;
  - Организация помощи педагогам в планировании, диагностике, прогнозировании; - Разработка и (или) обеспечение использования научно-обоснованных показателей оценки деятельности педагогов;
- 4.8.2 Руководство работой методического кабинета осуществляет заместитель заведующей по ВМР или старший воспитатель.
- 4.8.3 Содержание и систематизация материалов методического кабинета оформляется приложением к настоящему положению.
- 4.9. Методическая служба определяет качество и динамику выполнения программы развития МБДОУ и определяет новые перспективы и направления развития в соответствии с данными о измерении качества.

## **V. Сроки деятельности методической службы и условия её ликвидации**

- 5.1 Деятельность методической службы начинается с момента принятия решения педагогического совета и утверждения положения заведующего МБДОУ без ограничения сроков его действия.
- 5.2 Дополнения и изменения в регламенте работы методической службы вносятся решением педагогического совета МБДОУ, утверждаются приказом заведующего и оформляются приложением к данному положению.
- 5.3 Решение о ликвидации методической службы принимается педагогическим советом в случае несоответствия данного положения действующему законодательству и современным направлениям развития образования.