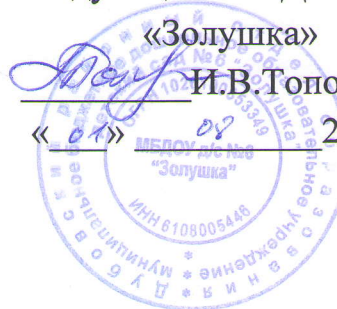


«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий МБДОУ д/с № 6

«Золушка»

 И.В.Топоркова

« 01 » 08 20 18 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЕ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 «ЗОЛУШКА»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность Методической службы МБДОУ д/с № 6.

1.2. Методическая служба МБДОУ д/с №6 является структурным подразделением МБДОУ.

1.3. Методическая служба в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка ООН, действующим законом РФ, Законом РФ «Об образовании», Концепцией дошкольного образования, Уставом МБДОУ, нормативными документами (Письмо Министерства образования РФ от 09.03.2004 № 03-51-48ин/42-03), настоящим Положением.

1.4. Методическая служба осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного образования, здравоохранения, культуры и спорта, а так же с учреждениями, занимающимися повышением квалификации педагогов, аттестационными комиссиями и т.д.

2. Цели и задачи Методической службы.

2.1. Содействие повышению качества учебно – воспитательного процесса в ДОУ.

2.2.Задачи:

- содействие развитию учреждения в инновационном режиме,
- удовлетворение информационных, учебно – методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных учреждений,
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических работников,
- оказание учебно – методической научной поддержки всем участникам образовательного процесса,
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений.

3. Основные направления деятельности Методической службы.

3.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников учреждения,
- создание база данных о педагогах,
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы, определение направлений ее совершенствования,
- выявление затруднений дидактического и методического характера в учебно – воспитательном процессе,
- сбор и обработка информации о результатах учебно – воспитательной работы в ДОУ,
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

3.2. Информационная деятельность:

- формирование банка педагогической информации (нормативно – правовой, научно – методической, методической и др.),
- ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической и научно – популярной литературы на бумажных и электронных носителях,
- ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности других ДООУ района, города,
- информирование педагогов о новых направлениях в развитии дошкольного образовательного учреждения, о содержании образовательных программ, научно – методических комплексах, видеоматериалах, нормативных, локальных актах и т.д.

3.3. Организационно – методическая деятельность:

- изучение запросов педагогов и оказание практической помощи педагогам,
- прогнозирование планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки воспитателей и специалистов ДООУ, оказание информационно – методической помощи в системе непрерывного образования,
- организация работы творческой и проблемной групп,
- подготовка и проведение конференций, педагогических чтений, конкурсов педагогического мастерства, обучающих и проблемных семинаров и т.д.,
- взаимодействие и координация методической деятельности с социальными партнерами ДООУ по вопросам образования и воспитания детей, а также сохранения и укрепления здоровья воспитанников.

3.4. Осуществление контроля:

- Планирует и осуществляет контроль в целях повышения эффективности учебно- воспитательного процесса в ДООУ.

3.5. Консультационная деятельность:

- организация консультаций для педагогов по различным проблемам,
- консультирование родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

4. Организация работы службы.

4.1. Состав Методической службы:

- Старший воспитатель - председатель
- Председатели творческой и проблемной групп
- Члены творческих объединений педагогов ДООУ.

4.2. Планирование работы Методической службы осуществляется на учебный год и основным документом, регламентирующим организационно – методическую работу является Годовой план работы учреждения.

4.3. Председатель на Совете ДООУ отчитывается перед педагогическим коллективом о результативности работы службы.