

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол №5 от 03.06.2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
МБДОУ ПГО «Детский сад № 54»
от 03.06.2016 г. №84/2 – Д

Положение о методической службе МБДОУ ПГО «Детский сад №54»

1. Общие положения

1.1. Методическая служба муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения МБДОУ ПГО «Детский сад № 54 комбинированного вида» координирует работу творческих групп, методических объединений, направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса и внедрение инноваций, руководит опытно-экспериментальной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

1.2. Методическая служба является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам, методическим объединениям заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в Детском саду.

Методическая служба в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Уставом ДОУ и настоящим Положением.

II. Задачи методической службы

2.1. Методическая служба создается для решения следующих задач, возложенных на ДОУ:

- создание творческих групп, как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности творческих групп, направленной на развитие методического сопровождения образовательной деятельности;
- разработка основных направлений методической работы;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
- организация консультирования педагогов по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения непосредственной образовательной деятельности.

III. Основные направления деятельности методической службы.

3.1. Для осуществления задач методическая служба:

- анализирует результаты образовательной деятельности по образовательным областям в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
- организует взаимопосещение непосредственной образовательной деятельности, других видов занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики преподавания;
- проводит совместные заседания творческих групп;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. п. внутри ДОУ.

IV. Состав и формирование методической службы.

4.1. Методическая служба является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- старшие воспитатели;
- руководители творческих групп;
- узкие специалисты;
- педагоги с высоким уровнем профессионализма.

Общее количество состава методической службы - не более 7 человек.

4.2. Состав методической службы утверждается приказом заведующего детского сада на текущий учебный год.

4.3. Для обеспечения работы методической службы избирается секретарь.

4.4. Работа методической службы осуществляется на основе годового плана работы. План составляется председателем методической службы и рассматривается на заседании, согласовывается с заведующим и утверждается на заседании педагогического совета ДОУ.

4.5. В обязанности председателя методической службы входят:

- составление плана работы методической службы на учебный год;
- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами детского сада: семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива ДОУ.

V. Организация работы методической службы.

5.1. Периодичность заседаний методической службы определяется ее членами (не реже одного раза в три месяца).

5.2. Дата, время, повестка заседания методической службы, а также необходимые материалы доводятся до сведения ее членов не позднее, чем за 3 дня до заседания.

5.3. Решения методической службы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, при участии в заседании не менее половины списочного состава.

5.4. В заседании методической службы при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методической службы.

5.5. В своей деятельности методическая служба подотчетна педагогическому совету ДОУ.

5.6. Контроль над деятельностью методической службы осуществляет старший воспитатель, в соответствии с планом методической работы и в контроле.

6.1. Методическая служба имеет право:

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в ДОУ;
- рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о рекомендации публикации материалов из опыта педагогической деятельности;
- ставить вопрос перед администрацией ДОУ о награждении отраслевыми и ведомственными наградами;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней;
- члены методической службы обязаны участвовать в заседаниях, обеспечивать информационную и консультационную поддержку педагогам ДОУ.

VII. Документация методической службы.

7.1. По итогам каждого заседания методической службы оформляется протокол. Протоколы подписываются председателем и секретарем методической службы.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Протоколы методической службы входят в номенклатуру дел, хранятся постоянно и передаются по акту.