Принято УТВЕРЖДАЮ

педагогическим советом заведующий МБДОУ № 73

протокол №\_\_1\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_/Е.Н.Андреева/

от «\_\_30\_»\_\_\_\_08\_\_\_\_\_2016 г. приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

 **о методической службе**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 73**

**г. Тверь – 2016 г.**

**1. Основные положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с основными нормативно-правовыми документами, регламетнирующими деятельность дошкольного образовательного учреждения:

* Указ Президента РФ от 29.12.2010 г. №599 «О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки»
* Закон РФ «Об образовании» (от 29.12.2012 №273-ФЗ)
* Письмо Минобрнауки РФ от 28.02.2014 г. №08-249 «Коментарии к ФГОС дошкольного образования»
* Приказ Минобрнауки РФ от 07.04.2014 г. №276 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования»
* Приказ Минобрнауки от 30.08.2013 г. №1014 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам дошкольного образования»
* Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.06.2013 г. № ИР-535/07 «О коррекционном и инклюзивном образовании детей»
* СанПиН 2.4.1.3049-13 Постановление №26 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций»
* Договор между Учредителем и МБДОУ
* Договор между МБДОУ и родителями (законными представителями)
* Устав муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада №73
* Лицензия на право ведения образовательной деятельности

1.2. Настоящее положение определяет порядок деятельности методической службы МБДОУ №73 (далее – Учреждение).

1.3. Методическая служба входит в структуру управления образовательным процессом учреждения, её функциональная деятельность определяется уставом МБДОУ детского сада №73.

1.4. Методическая служба взаимодействует на междисциплинарной основе с органами самоуправления, которые избираются на совете педагогов из числа опытных педагогических работников.

1.5. Методическая служба имеет право частично делегировать свои полномочия органам самоуправления в управлении педагогическим процессом.

1.6. Деятельность методической службы ориентирована на достижение и поддержание высокого качества коррекционного и воспитательно-образовательного процессов.

1.7. Содержание деятельности методической службы определяется новыми психолого-педагогическими и методическими исследованиями, повышающими научный уровень методической службы, инновациями в специальной и общей педагогике, диагностикой состояния коррекционного, воспитательно-образовательного процессов и прогнозированием дальнейшего развития учреждения.

**2. Основные направления деятельности**

2.1. Методическая служба призвана обеспечить:

* Адаптацию ДОУ к социальному заказу и особенностям развития с учётом современной педагогической науки и творческой практики обучения и воспитания;
* Построение образовательного процесса на основе приоритета общечеловеческих ценностей, свободного развития личности, воспитания гражданственности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе, Родине, семье;
* Совершенствование воспитательно-образовательного и коррекционного процессов в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
* Создание условий для формирования и развития профессиональных качеств педагогов и повышение их профессионального мастерства

**3. Цель и задачи**

2.1. Цель:

 Обеспечение действенной системы управления педагогическим процессом в организации; совершенствование, стабилизация и развитие воспитательно-образовательной и коррекционной деятельности ДОУ.

2.2. Задачи:

* Организовать активное участие членов педагогического коллектива в инновационных процессах,
* Создать условия для повышения профессиональной компетенции, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога,
* Создать единое информационное пространство и регулирование информационных потоков научно-методической документации, концентрирование ценного опыта достижений в образовательной практике,
* Обеспечить педагогов объективной и оперативной информацией о новых методах и технологиях организации и диагностики образовательного процесса,
* Создать и оптимизировать программно-методическое обеспечение образовательного процесса, условия для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций,
* Проводить мониторинг для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений педагогов,
* Управлять процессами непрерывного образования педагогов, организацией их саморазвития и рационализации педагогического труда.

**4. Содержание деятельности службы**

4.1. Содержание работы методической службы формируется на основе:

* Целей и задач ДОУ, перспектив его развития,
* Активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДОУ,
* Анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровня развития дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур методической службы в целом,
* Использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

4.2. Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счёт овладения достижениями коррекционно-педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.

4.3. Методическая служба совместно с её координатором (руководителем ДОУ) определяет приоритетные направления развития учреждения, задачи и принципы организации работы. Разрабатывает Программу развития, Адаптированную общеобразовательную программу ДОУ, учебный план учреждения.

4.4. Методическая служба входит в организационную структуру ДОУ, занимающуюся внутренней оценкой, экспертизой качества образования и анализом полученных результатов.

4.5. Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение коррекционного и воспитательно-образовательного процессов, интеграцию деятельности участников воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного пространства МБДОУ и социума.

4.6. Методическая служба принимает участие в модернизации управления МБДОУ:

* Участвует в комплексном подходе к подбору кадров и созданию оптимальных педагогических пар на основе принципа преемственности,
* Осуществляет дифференцированный подход к рациональному распределению функций и должностных обязанностей,
* Анализирует деятельность кадров, организует работу по аттестации, принимает участие в стимулировании сотрудников.

4.7. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию её целей и задач, выполнение годового плана ДОУ и Программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

**5. Структура и организация деятельности**

5.1. Методическая служба – профессиональный орган, осуществляющий руководство методической деятельностью педагогического коллектива Учреждения, целостная система взаимосвязанных методических, информационных, диагностических и других подсистем (структур службы).

5.2. Методическую службу возглавляет Методический совет. Он формируется их опытных квалифицированных педагогов – руководителей методических объединений, способных к творческой деятельности. Руководит деятельностью методического совета – старший воспитатель Учреждения.

5.3. В состав методической службы входят методические объединения педагогов по параллелям возрастных групп, приоритетным направлениям деятельности Учреждения, временные творческие группы.

5.4. Информационной подсистемой методической службы является методический кабинет, где отбирается, систематизируется информация, организуется оперативное ознакомление педагогов, родителей, общественности с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создаётся банк данных, организуется своевременное поступление необходимой информации.

**6. Заключительные положения**

6.1. решения и рекомендации методической службы являются основанием для приказов и распоряжений администрации.

6.2. На оперативных совещаниях при координаторе (заведующем МБДОУ) руководитель методической службы регулярно сообщает о ходе и результатах своей деятельности.

6.3. Методическая служба информирует педагогический коллектив о разработке и создании банков нормативно-правовой документации, методических, дидактических разработок, педагогических технологий.

6.4. Настоящее Положение составлено с учётом Устава МБДОУ детского сада №73. В процессе развития структур управления оно может изменяться и дополняться.