

Принято на заседании
педагогического совета
МАДОУ «Центр развития ребенка-
ребенка-детский сад №90»
Протокол № 8 от « 20 » 03 2015г

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МАДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №90»
Н.Н.Панкратьева

Утверждено
Заведующий
МАДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №90»
Э.И.Чушкина
Приказ № 63 от « 20 » 03 2015г.

Положение о методической службе МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №90»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка-детский сад №90» (далее – Учреждение), в т.ч. структурного подразделения «Школа молодого педагога», которое создается при наличии в Учреждении начинающих педагогов со стажем работы до 3 лет.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 30 августа 2013 г. №1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», Уставом Учреждения.

2. Задачи методической службы

2.1. Оказывать методическую поддержку и необходимую помощь участникам педагогического процесса.

2.2. Планировать и организовывать повышение квалификации и аттестации педагогических кадров.

2.3. Создать в образовательном учреждении организационно-педагогические условия для выполнения основной общеобразовательной программы дошкольного образования детей с нарушением зрения.

2.4. Осуществлять непрерывное образование педагогов, путём обеспечения их необходимой информацией об основных направлениях развития дошкольного образования.

2.5. Методической службе определять содержание предметно-развивающей среды и учебно-методического оснащения основной общеобразовательной программы.

2.6. Выявлять профессиональные, методические проблемы начинающих педагогов и содействовать их разрешению.

2.7. Пропагандировать педагогическое мастерство опытных педагогов.

3. Принципы методической службы

3.1. Научность;

3.2. Систематичность;

3.3. Чёткое видение стратегических путей повышения качества образования в Учреждении;

3.4. Единство целей и ценностных ориентаций участников методической службы;

3.5. Коллективный поиск оптимального пути решения проблем.

4. Обязанности и функции методической службы

4.1. Осуществлять педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего образовательного процесса

4.2. Обеспечивать условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы совместными усилиями всех участников образовательного процесса.

4.3. Осуществлять опытно-экспериментальную деятельность.

4.4. Объединять формы и методы методической работы, для более эффективной деятельности педагогического коллектива как единой команды.

4.5. В рамках функционирования «Школы начинающего педагога»:

4.5.1. Оказывать помощь в разработке рабочих программ и календарно-тематических и перспективных планов.

4.5.2. Посещать занятия начинающего педагога и анализировать их проведение.

4.5.3. Помогать в организации самообразования начинающего педагога.

5. Права и ответственность методической службы

Члены методической службы имеют право:

5.1. Самостоятельно изучать и анализировать различные направления деятельности участников образовательного процесса.

5.2. Выступать на заседаниях с анализом проблем и выявленных недостатков.

5.3. Давать качественную характеристику и рекомендации по состоянию коррекционно-образовательного процесса .

5.4. Разрабатывать документацию в удобной форме.

Члены методической службы обязаны:

5.5. Подчиняться руководителю методической службы и старшему воспитателю.

5.6. Нести ответственность за невыполнение или некачественное выполнение функций и задач.

6. Организация деятельности методической службы

6.1. Рабочие заседания методической службы проводятся не реже одного раза в квартал (сентябрь, декабрь, март, июнь).

6.2. Деятельность методической службы осуществляется по плану, утвержденному заведующим Учреждения, с указанием соответствующих мероприятий.

6.3. Результаты работы до методической службы доводятся до сведения педагогических работников на педагогическом совете.

7. Делопроизводство

7.1. Рабочие заседания методической службы оформляются протоколом. Протоколы составляются секретарем и подписываются руководителем методической службы

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости и подлежат утверждению заведующим Учреждением.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
городского округа Саранск «Центр развития ребенка-детский сад №90»

Приказ

от 20.03.2015


№ 65

Об утверждении
Положений

Приказываю:

1. Издать и утвердить положения МАДОУ «Центр развития ребенка-детский сад №90»
 - 1.1. О кружковой работе
 - 1.2. О порядке проведения учебных занятий воспитанников в кружках
 - 1.3. О порядке проведения экспериментальной и инновационной работы
 - 1.4. О правилах приема воспитанников
 - 1.5. О расследовании и учете несчастных случаев на производстве
 - 1.6. Порядок проведения оздоровительной работы
 - 1.7. Правила внутреннего трудового распорядка
2. Ввести в действие положения с 20.03.2015г.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МАДОУ «Центр развития ребенка-
детский сад №90»



Э.И.Чушкина