

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета  
И.А. Анкудинова  
«18» 07 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ «Центр содействия  
семейному устройству детей «Радуга»  
К.В. Бабуков  
«18» 07 2017 г.

приказ № 03 от «18» 07 2017 г.

Рассмотрено и принято на общем собрании работников  
протокол № 21 от «29» 05 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о методической службе  
МКУ «Центр содействия семейному устройству детей «Радуга»**

Юрга, 2017

## 1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основании положений Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказа Минобрнауки России от 30.08.2013 N 1014 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 N 30038). Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики». Уставом МКУ «Центр содействия семейному устройству детей «Радуга» (далее - Учреждение) и регламентирует работу Методической службы Учреждения

1.2. Методическая служба предусматривает формирование и развитие профессиональных качеств педагога, создание условий для его профессионального развития и повышения профессионального мастерства.

1.3. Основными условиями организации методической деятельности, построения адаптивной модели методической службы и управления ею в Учреждении являются:

- четкое распределение полномочий, прав и обязанностей;
- лично-ориентированное построение деятельности педагогов в различных структурах методической службы;
- использование активного положительного опыта методической работы каждого члена педагогического коллектива как опорного в построении общей системы методической работы Учреждения.

## 2. Цели и задачи

2.1. Цель деятельности методической службы - обеспечение действенной системы управления в организации, совершенствовании, стабилизации и развитии всей жизнедеятельности Учреждения.

2.2. Для реализации поставленной цели методическая служба Учреждение решает следующие задачи:

- организует активное участие членов педагогического коллектива в планировании, разработке и реализации основной воспитательной программы, программы развития, в инновационных процессах, в экспериментальной деятельности;
- способствует созданию условий для повышения профессиональной компетентности, роста педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога, направленного на оптимальное формирование и развитие личности воспитанника, его самоопределение и самореализацию;
- создает единое информационное пространство и регулирует информационные потоки управленческой и методической документации, концентрирует ценный опыт достижений в педагогической практике;
- обеспечивает эффективную и оперативную информацию о новых методиках, технологиях, организации и диагностики образовательного процесса;
- организует работу по созданию нормативно-правовой базы функционирования и развития Учреждения;
- способствует созданию и оптимизации программно-методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций;
- обеспечивает проведение мониторинговых и аттестационных процедур для объективного анализа процесса развития и достигнутых результатов, стимулирования педагогического творчества, выявления затруднений в деятельности педагогов;

- осуществляет контроль над выполнением федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования и реализацией образовательных программ, уровнем развития воспитанников, их готовностью к школьному обучению;
- управляет процессами непрерывного образования педагогических работников, способствует организации рационального педагогического труда, саморазвитию педагогов;
- осуществляет взаимодействие со структурами муниципальной методической службы, родителями (законными представителями) воспитанников, социокультурными и образовательными учреждениями города, области, страны.

### **3. Функции**

3.1. В информационно-аналитическую функцию входят:

- анализ собственной деятельности и работы всего педагогического коллектива;
- вычленение факторов и условий, положительно или отрицательно влияющих на конечные результаты деятельности;
- оценка качества педагогического процесса в целом, осознание общих и частных задач;
- установление преемственности между прошедшим и новым учебным годом;
- анализ потребностей в развитии Учреждения, осуществлении инноваций;
- поиск идей развития Учреждения, перспективных возможностей в области инновационных преобразований;
- изучение передового педагогического опыта.

3.2. Прогностическая функция предусматривает:

- прогнозирование целей и задач деятельности Учреждения;
- формирование содержания, методов, средств и организационных форм воспитания, обучения и развития воспитанников;
- проектирование процессов развития Учреждения;
- проектирование последствий запланированных инновационных процессов.

3.3. Функция планирования предполагает разработку системы мероприятий: порядка, последовательности и сроков выполнения работ. Планирование эффективно при соблюдении главных условий:

- знание уровня, на котором находится работа Учреждения;
- четкое представление об уровне, на котором она должна находиться к концу планируемого периода;
- выбор оптимальных путей и средств достижения поставленных задач.

### **4. Направления деятельности**

4.1. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана Учреждения, основной воспитательной программы и программы развития Учреждения и формируется на основе:

- целей и задач Учреждения и перспектив его развития;

- нормативно-правовых документов: Конституции РФ, Закона РФ «Об образовании», приказов и инструктивных материалов Управлением образованием Администрации, г.Юрги, Устава Учреждения, данного Положения;

- знания и активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, исследований других наук, способствующих повышению научно-теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе Учреждения;

- анализа диагностических данных (о состоянии воспитательного процесса, о профессиональном росте педагогов, достижениях воспитанников), позволяющего определить, уточнить или сформировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;

- использования в образовательно-воспитательной практике Учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов воспитания, обучения, новых педагогических технологий.

## **5. Структура методической службы**

4.1. Методический совет возглавляет методическую службу; формируется из опытных педагогов высокой квалификации, способных к творческой работе; руководит деятельностью методического совета директор Учреждения.

4.2. Творческие коллективы, проблемные, экспертные, проектные рабочие группы создаются по инициативе педагогов, руководителя с целью выявления, изучения, обобщения опыта и решения проблем развития Учреждения, а также для разработки инновационных программ, организации диагностических направлений деятельности Учреждения.

4.3. Методическое объединение (далее - М/О) является структурным подразделением методической службы Учреждения, объединяющим педагогов учреждения. Свою работу М/О организует в соответствии с планами работы Учреждения, ИМЦ города, Управления образованием города, Департамента образования и науки области, Министерства образования РФ. План работы М/О согласуется с методистом и утверждается директором. В конце учебного года методист анализирует работу методических объединений и принимает на хранение (в теч. 3-х лет) план работы, протоколов заседаний М/О, отчёт о выполненной работе.

4.4. Школа педагогического мастерства проводится в форме теоретических и практических занятий. Школу посещают педагоги с различным стажем работы.

4.5. Методический кабинет составляет информационную подсистему методической службы, отбирает, систематизирует информацию, организует оперативное ознакомление педагогов, общественность с научно-методической информацией, нормативно-правовыми и другими документами, создает банк данных, организует своевременное поступление необходимой информации, сообщает о новых поступлениях.