|  |  |
| --- | --- |
| «Принято»                 на  педагогическом  Совете №\_\_  «Детский сад №42»  протокол  № \_\_ от «\_\_\_»\_\_\_201\_\_г.      Согласовано  Председатель ПК  МАДОУ «Детский сад № 42»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/А.В.Беляева/ | Утверждено  Заведующая МАДОУ  «Детский сад № 42»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Н.Б.Волкова/  Приказ № \_\_\_от «\_\_»\_\_\_\_201\_\_г. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической службе**

**МАДОУ «Детский сад № 42»**

**1. Общие положения:**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методической службы муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 42» (далее – Учреждение).

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.

**3. Принципы методической службы:**

3.1. Научность;

3.2. Систематичность;

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

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. Осуществляет педагогический анализ, целеполагание, планирование, организацию и контроль, коррекцию и регулирование всего коррекционно-образовательного процесса

4.2. Обеспечивает условия для реализации на качественном уровне основной образовательной программы

совместными усилиями всех участников коррекционно-образовательного процесса.

4.3. Осуществляет опытно-экспериментальную деятельность .

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

**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 заместителю заведующей по ВОР.

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, январь, май).

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

6.3. Результаты работы до методической службы водятся 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.