****

1. Основные задачи методической службы МДОУ.

Основными задачами методической службы является:

* анализ состояния воспитательно-образовательной работы в МДОУ;
* обеспечение педагогов необходимой информацией об основных направлениях деятельности МДОУ и о реализации Концепции и Программы развития МДОУ
* предоставление педагогам права оптимального выбора программ, технологий и партнеров по деятельности;
* обеспечение высокого качества воспитательно-образовательного процесса (внедрение программ нового поколения, новых педагогических технологий воспитания и обучения);
* обеспечение гармонизации отношений в окружающем социуме;
* укрепление связей с учреждениями культуры, образования, здравоохранения;
* координация деятельности органов самоуправления в рамках единого образовательного пространства;
* функционирование службы как открытой системы;
* организация деятельности коллектива для участия в городских, республиканских и районных конкурсах;
* выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта МДОУ обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогов МДОУ, а также организация методической помощи в системе непрерывного образования;

* оказание поддержки педагогам МДОУ в инновационной деятельности;
* организация и проведение опытно-экспериментальной работы;
* осуществление в установленном порядке редакционно-издательской деятельности;
* обеспечение взаимодействия с научно-исследовательскими лабораториями, методическими центрами в процессе осуществления экспериментальной деятельности.
1. Функции методической службы.

Методическая служба выполняет следующие функции:

* аналитическую;
* прогностическую;
* информационную;
* проектировочную;
* организационно- координационную;
* обучающую;
* редакционно-издательскую.
1. Содержание деятельности службы
2. Оперативные совещания службы проводятся с учетом необходимости, но не реже чем один раз в месяц.
3. Методическая служба обеспечивает условия для интеллектуального единства педагогического коллектива за счет овладения достижениями педагогической науки, стимулирования самообразования, приучения к постоянному анализу текущей работы, пробуждения интереса к исследовательской деятельности.
4. Методическая служба совместно с координатором её деятельности определяет приоритетные направления развития учреждения, задачи и принципы организации работы и на основе этого разрабатывают Концепцию, Программу развития, образовательную программу, учебный план учреждения.

5.4. Методическая служба осуществляет научно-методическое обеспечение
воспитательно-образовательного процесса, интеграцию деятельности участников
воспитательно-образовательного процесса, обеспечивает единство образовательного процесса МДОУ, микро- и микросоциума.

5.5. Методическая служба принимает участие в модернизации управления ЦРР:

* 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.

5.6. Методическая служба участвует:

* в создании предметно-развивающего пространства; экспертизе и координации инновационных процессов;
* подготовке, проведении экспериментальной деятельности, реализуемой в ЦРР;
* выявлении передового опыта, организации и инициировании мероприятий по обобщению и
* распространению педагогического опыта;
* разработке и реализации дифференцированных программ оздоровления и воспитания; разработке научно-экспериментальных программ, методик воспитания, расширении поля самостоятельной деятельности детей и педагогов;
* создании банков передового педагогического опыта, педагогических находок, прогрессивных методик и т.п.; рекламе и маркетинге.

6. Заключительные положения

1. Решения и рекомендации методической службы являются основанием для приказов и распоряжений администрации
2. На оперативных совещаниях при координаторе методической службы (заведующем МДОУ) руководитель методической службы регулярно сообщает о ходе и результатах своей деятельности.
3. Методическая служба информирует педагогический коллектив о разработке и создании банков различных типов программ, нормативно-правовой документации, методических и дидактических разработок, педагогических технологий, организаций, сотрудничающих с МДОУ.
4. Настоящее положение составлено с учетом Устава МДОУ. В процессе развития структур управления оно может изменяться и дополняться.

7. Ответственность

1. Деятельность членов методической службы регламентируется должностными инструкциями.
2. В случае необходимости к деятельности службы на договорной основе могут привлекаться специалисты.
3. В работе методической службы на общественной основе принимают участие органы самоуправления (методический совет, творческая группа, совет наставников).

7.4.Члены методической службы МДОУ несут ответственность за невыполнение функций, определенных Уставом.