

Принято на педагогическом совете

МБДОУ №153 г. Кемерово

Протокол № 1

от « 28 » августа 20 17 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ №153
«Детский сад общеразвивающего вида»
Е.Ф. Новоселова
« 28 » августа 20 17 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебно-методической службе
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №153
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников»

1. Общие положения.

1.1. Учебно-методическая служба создается в дошкольном образовательном учреждении для организации образовательной работы с детьми и методической работы с педагогическими кадрами.

1.2. Порядок работы службы определяется данным положением, структурой управления учреждения, режимом работы учреждения.

1.3. Руководителем службы является старший воспитатель учреждения.

1.4. Положение о службе принимается на совете педагогов и утверждается заведующей учреждения.

2. Цель создания службы.

2.1. Служба создается с целью:

- организации образовательного процесса в учреждении;
- обеспечения руководства педагогическими кадрами;
- организации контроля результатов учебно-воспитательной работы;
- разработки программ и подготовки методических рекомендаций;
- подготовки педагогических Советов, семинаров, практических занятий.

3. Предмет деятельности:

3.1. Организация образовательного процесса в учреждении в соответствии с возрастом и возможностями детей.

3.2. Выбор образовательных программ и технологий.

3.3. Оказание методической помощи педагогам в реализации программ; создании развивающей среды в группах.

3.4. Изучение, обобщение и распространение положительного педагогического опыта, опыта семейного воспитания.

3.5. Создание условий для творческого труда педагогов, их профессионального роста.

3.6. Изучение спроса родителей, максимальный учет их интересов.

3.7. Организация работы методического кабинета;

3.8. Участие в разработке образовательных программ, методических рекомендаций, планов, дидактических пособий;

3.9. Осуществление контроля результатов педагогической деятельности.

3.10. Организация работы творческой группы.

4. Порядок работы службы.

4.1. Порядок работы службы определяет Совет педагогов и данное Положение;

4.2. Служба работает согласно годовому плану работы.

5. Руководство службой.

5.1. Руководство службой осуществляет старший воспитатель учреждения, имеющий высшее педагогическое образование или среднее специальное педагогическое образование и стаж работы не менее 3 лет.

5.2. Служба представлена старшим воспитателем, воспитателями групп, учителем-логопедом, инструктором по физическому воспитанию, музыкальным руководителем; педагогами, реализующими программы дополнительного образования.

5.3. Руководство творческой группы осуществляет заместитель заведующей по инновационной работе;

5.4. Руководитель службы:

- организует деятельность службы;
- взаимодействует с заместителем заведующей по инновационной работе;
- организует работу методического кабинета, оформляет и пополняет дидактическими пособиями, методическими материалами методический кабинет;

- отвечает за ведение документации службы;
- осуществляет контроль работы педагогической службы, реализации программ;
- выполнения режима дня;
- исполнением должностных обязанностей;
- отвечает за качество реализации общеобразовательных программ и программ дополнительного образования;
- осуществляет преемственность со школой;
- изучает мнение родителей о работе учреждения, спрос на образовательные услуги;
- готовит документацию к аттестации учреждения