

РАССМОТРЕНО
На заседании педагогического совета
Протокол от 29.09.15г. № 2



УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ «Детский сад №6»
от 29.09.15г. № 139

ПОЛОЖЕНИЕ О методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 6» (далее - Положение) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в Учреждении.

1.2. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных нормативных актов Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (далее Учреждение).

1.3. Методический совет Учреждения работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией.

1.4. Методический совет (далее МС) является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью организации методической работы.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МС Учреждения

1.6. Основной целью деятельности МС в учреждении является:

- создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога, в решении цели и годовых задач Учреждения.

1.7. Задачами деятельности МС в Учреждении являются:

- определение приоритетных направлений развития научно - методической работы педагогов;

- научно - методическое обеспечение деятельности учреждения;

- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, Положений и другой научно - методической продукции;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта, подготовка публикаций; руководство подготовкой и проведение педсоветов, конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;

- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности МС

2.1. Методический совет создается на базе Учреждения распорядительным актом руководителя из числа опытных квалифицированных педагогов.

В состав МС входят:

- заместитель заведующего по УВР;
- руководители творческих групп,
- высококвалифицированные педагоги.

2.2. Деятельность МС возглавляет заместитель заведующего по УВР;

2.3. МС избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство МС;

2.4. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом Учреждения на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного руководителем дошкольного учреждения;

2.5. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов

2.6. Функциями МС являются:

информационные (состояние воспитательно - образовательного процесса, достижение педагогической науки в дошкольном воспитании и образовании, т.п.);

аналитические (анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов воспитания и обучения детей);

прогностические (перспективы развития, планирование деятельности, вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса в Учреждении);

проектировочные (перспективное прогнозирование и текущее планирование);

обучающие (повышение квалификации педагогических работников); организационно - координационные (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение педсоветов, семинаров, деловых игр, конкурсов среди педагогов и др.).

2.7. Члены МС выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.

2.8. На заседаниях МС обсуждаются результаты диагностической, воспитательно-образовательной работы; даются рекомендации по оптимизации педагогической деятельности, по вопросам повышения качества воспитательно-образовательного процесса МБДОУ и др.

2.9. Заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

2.10. Периодичность проведения заседаний МС определяется годовым планом работы МС и реальным запросом дошкольного образовательного учреждения; плановые заседания МС проводятся не реже одного раза в месяц.

2.11. МС информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговом Педагогическом совете (май) руководитель МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

3. Компетенция и ответственность членов МС

3.1. Ответственность

3.1.1. В своей деятельности МС подчиняется Педагогическому Совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

3.1.2. Члены МС в своей деятельности ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей и педагогов.

3.2. Компетенции

Методический совет:

разрабатывает рекомендации об основных направлениях и путях реализации методической работы;

-создает единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности;

- прогнозирует пути развития методической деятельности, вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;

-изучает, обобщает, распространяет опыт научно - методической работы педагогов;

-заслушивает отчеты педагогов об участии в научно - методической и опытно - экспериментальной работе, об их самообразовании;

-оказывает организационно - методическую помощь при проведении педсоветов, конференций, семинаров, практикумов и др.;

-на основе анализа работы и уровня профессиональной подготовки МС дает рекомендации по повышению квалификации педагогов;

- обсуждает и рекомендует кандидатуры из числа педагогических работников МБДОУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

МС координирует работу методических объединений и временных творческих и проблемных групп.

3.2.1.Председатель МС представляет администрации Учреждения ежеквартальную информацию и ежегодный отчет о результатах деятельности МС.

4.Документация и отчетность.

4.1.Руководитель МС несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы МС на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете Учреждения;

- протоколов заседаний МС, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.;

В тетради протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;

- количество присутствующих;

- повестка дня;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на МС;

- предложения, рекомендации и замечания членов МС;

-решение МС;

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5. Заключительные положения

5.1.Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для распорядительных актов и распоряжений администрации Учреждения.

5.2. МС постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

5.3. Настоящее положение составлено с учетом Устава учреждения и в процессе развития структур управления может изменяться.

