

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего
от « 03 » сентября 20 14 г. № 36
Заведующий Т.В. Иванцова



СОГЛАСОВАНО

решением педагогического
Совета Учреждения
протокол от « 29 » августа 20 14 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

мотивированное мнение
первичной профсоюзной
организации от « 29 » августа 20 14 г. № 4
УЧТЕНО.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом Совете Учреждения

1. Общие положения

1.1. Методический совет – является коллегиальным органом, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства деятельностью методической службы ДООУ.

1.2. Настоящее Положение разработано для муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детского сада № 478 комбинированного вида» (далее ДООУ) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в ДООУ.

1.3. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов Учреждения.

1.4. Методический совет ДООУ работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией ДООУ.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МС муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детского сада № 478 комбинированного вида»

1.6.

2. Цели и задачи деятельности МС в ДООУ

2.1. *Цель:* создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности коллектива и каждого конкретного педагога ДООУ, в решении цели и годовых задач МДООУ.

2.2 Задачами деятельности МС ДООУ являются:

- определение приоритетных направлений развития методической работы педагогов;
- методическое обеспечение деятельности учреждения;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, Положений и другой 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.

3. Содержание деятельности МС

3.1. Содержание работы методической службы формируется на основе:

- целей и задач МДООУ и перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов;
- активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДООУ;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровне развития дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методической службы современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

3.2. Содержание работы методической службы обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана ДООУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

4. Структура и организация деятельности МС

- 4.1. Методический совет создается на базе ДООУ из числа опытных квалифицированных педагогов.
- 4.2. Членами методического совета являются:
 - старший воспитатель,
 - высококвалифицированные педагоги.
- 4.3. Состав МС и план работы утверждается заведующей ДООУ на начало учебного года.
- 4.4. Деятельность МС возглавляет председатель МС, избранный на первом заседании.
- 4.6. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом ДООУ на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного руководителем дошкольного учреждения.
- 4.7. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.
- 4.8. Члены МС выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.
- 4.9. Заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.
- 4.10. МС информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговой Педагогическом совете (май) председатель МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

4. Функции МС

- 5.1. Информационная функция - состояние воспитательно-образовательного процесса, достижение педагогической науки в дошкольном воспитании и образовании, т.п.;
- 5.2. Аналитическая функция - анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов воспитания и обучения детей;
- 5.3. Прогностическая функция - перспективы развития, планирование деятельности, вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса в ДООУ;
- 5.4. Проектировочная функция - перспективное прогнозирование и текущее планирование;
- 5.5. Обучающая функция - повышение квалификации педагогических работников;
- 5.6. Организационно – координационная функция - реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение педсоветов, семинаров, деловых игр, конкурсов среди педагогов и др..

4. Компетенция и ответственность членов МС

5.1. Ответственность

- 5.1.1. В своей деятельности МС подчинен Педагогическому Совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.
- 5.1.2. 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. Отвечают за престиж ДООУ.

5.2. Компетенции

5.2.1. 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 методической работы педагогов;

- заслушивает отчеты педагогов об участии в 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 МДОУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.
- МС координирует работу методических объединений и временных творческих и проблемных групп в ДОУ.

5.2.2. Председатель МС представляет администрации ДОУ ежеквартальную информацию и ежегодный отчет о результатах деятельности МС.

5.2.3. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава совета.

6. Документация и отчетность

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

- плана работы МС на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете ДОУ;
- протоколов заседаний МС, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.;

6.2. 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;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Отчетность представляет собой:

- пакет методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы МС.
- ежегодный отчет о работе МС за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете ДОУ.

7. Заключительные положения

7.1. Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации ДОУ.

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

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

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