

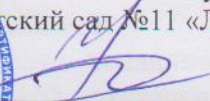
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «БОРОВСКИЙ РАЙОН»

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ
МО МР «БОРОВСКИЙ РАЙОН»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДЕТСКИЙ САД №11 «ЛЕСНАЯ СКАЗКА»



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МДОУ
«Детский сад №11 «Лесная сказка»


Р.И. Фокина
Приказ №56-од от 29.08.2014г

Положение о методическом совете

Принято на педагогическом совете
Протокол №40 от 28.08.2014г

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 11 «Лесная сказка» (далее — Учреждение) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует: содержание (организацию, цели, задачи) и порядок деятельности методического совета в Учреждении.
- 1.2. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 1.3. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов Учреждения.
- 1.4. Методический совет является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью организации оптимизации методической работы в МДОУ.
- 1.5. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии управления и т. д.) и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

2. Цели, задачи и функции методического совета

- 2.1. Основной целью деятельности методического совета является создание условий для формирования и развития системы эффективной педагогической деятельности каждого педагога ДОУ.
- 2.2. Задачами деятельности методического совета являются:
 - определение приоритетных направлений развития научно-методической деятельности педагогов, консолидация творческих усилий педагогического коллектива для их успешного разрешения;
 - 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.
 - создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогов.
- 2.3. Функции методического совета:
 - информационная (состояние воспитательно-образовательного процесса, достижение педагогической науки в дошкольном воспитании и образовании, т.п.);
 - аналитическая (анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов воспитания и обучения детей);
 - прогностическая (перспективы развития, планирование деятельности, вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ:);
 - проектировочная (перспективное прогнозирование и текущее планирование);
 - обучающая (повышение квалификации педагогических работников);
 - организационно-координационная (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение педсоветов, семинаров, деловых игр, конкурсов среди педагогов и др.).

3. Организация деятельности методического совета

- 3.1. Методический совет создается на базе МДОУ приказом заведующего дошкольного учреждения из числа опытных квалифицированных педагогов. В состав МС входят: старший воспитатель, руководители творческих групп, высококвалифицированные педагоги.
- 3.2. Деятельность МС возглавляет старший воспитатель.
- 3.3. Методический совет избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство.
- 3.4. Заседания методического совета подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя. Периодичность проведения заседаний методического совета определяется годовым планом работы методического совета и реальным запросом МДОУ; плановые заседания проводятся не реже одного раза в 2 месяца.
- 3.5. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.
- 3.6. Члены методического совета выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.
- 3.7. На заседаниях методического совета обсуждаются результаты диагностической, воспитательно-образовательной работы; даются рекомендации по оптимизации педагогической деятельности, по вопросам повышения качества воспитательно-образовательного процесса МДОУ и др.
- 3.8. Методический совет информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговом Педагогическом совете (май) руководитель методического совета предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

4. Компетенция и ответственность членов методического совета

- 4.1. Ответственность:
 - в своей деятельности методический совет подчинен Педагогическому Совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации;
 - члены методического совета в своей деятельности ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей и педагогов, отвечают за престиж МДОУ.
- 4.2. 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 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;
- координирует работу методических объединений и временных творческих и проблемных групп.

5. Документация и отчетность

5.1. Руководитель методического совета несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы методического совета на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете МДОУ;
- протоколов заседаний методического совета, в которых обсуждаемые вопросы, выработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.;
- пакета методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы методического совета;
- ежегодного отчета о работе методического совета за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете МДОУ.

5.2. В тетради протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета;
- решение методического совета;

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

5.3. Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации МДОУ.