



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
д/с «Калинка»
Л.Ю. Мамыкина
«_____» 20/4 г

ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом совете педагогических работников** **МБДОУ д/с «Калинка»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Калинка» (далее — МБДОУ д/с «Калинка») в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в МБДОУ д/с «Калинка».

1.2. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов МБДОУ д/с «Калинка».

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

1.5. Методический совет является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью организации методической работы.

1.6. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МС МБДОУ д/с «Калинка».

1.7. Основной целью деятельности МС в МДОУ д/с «Калинка» является: создание условий по формированию и развитию индивидуально – неповторимой и эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога ДОУ, в решении цели и годовых задач МБДОУ д/с «Калинка».

1.8. Задачами деятельности МС муниципального дошкольного образовательного учреждения центр развития ребенка – детского сада «Калинка» 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.

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

2. Организация деятельности МС

2.1. Методический совет создается на базе МБДОУ д/с «Калинка» решением педагогического совета дошкольного учреждения из числа опытных квалифицированных педагогов. В состав МС входят:

- старший воспитатель,
- руководители творческих групп,
- высококвалифицированные педагоги.

2.2. Деятельность МС возглавляет старший воспитатель по воспитательно - методической работе.

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 ДОУ 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 ДОУ);
- 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 ДОУ 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 МДОУ д/с «Калинка», 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 руководитель МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

2.12. Контролирует деятельность МС заведующей МДОУ д/с «Калинка».

3. Функции МС

3.1. Информационные (состояние учебно-воспитательного процесса, достижение педагогической науки и т.п.);

3.2. Аналитические (анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и

внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов обучения детей);

3.3. Прогностические (перспективы развития, планирование деятельности);

3.4. Проектировочные (перспективное прогнозирование и текущее планирование);

3.5. Обучающие (повышение квалификации педагогических работников);

3.6. Организационно - координационные (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение семинаров, конкурсов, деловых игр среди педагогов).

3. Компетенция и ответственность членов МС

3.1. Ответственность

3.1.1. В своей деятельности МС подчинен 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, исключая 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 МДОУ 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 МБДОУ представляет администрации дошкольного образовательного учреждения (МБДОУ) 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 ДОУ

- 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.
- пакета методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы МС.
 - ежегодного отчета о работе МС за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете ДОУ.

5. Заключительные положения

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

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 и дополняться.