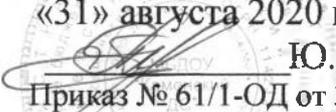


Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Каменский детский сад»

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «31» августа 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ «Каменский ДС»
«31» августа 2020 г.


Ю.Г. Яхина
Приказ № 61/1-ОД от 31.08.2020 г.



**Положение
о методическом совете педагогических работников
МБДОУ «Каменский ДС»**

д. Каменка, 2020 г.

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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад» (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 дошкольного образовательного учреждения «Каменский детский сад».

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 ДООУ 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

ский совет создается на базе ДОУ из числа опытных квалифицированных педагогов. членами методического совета являются:

воспитатель.

квалифицированные педагоги.

план МС и план работы утверждается заведующей ДОУ на начало учебного года.

деятельность МС контролирует заведующий МБДОУ.

деятельность МС возглавляет председатель МС, избранный на первом заседании.

собирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство МС.

периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в

согласии с годовым планом ДОУ на текущий учебный год и планом работы МС.

руководителем дошкольного учреждения.

решения методического совета оформляются в виде протоколов.

работы МС выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.

заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством

председателя.

председатель информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На

Педагогическом совете (май) председатель МС предоставляет отчет о деятельности за

учебный

5. Функции МС

информационная функция - состояние воспитательно-образовательного процесса в педагогической науке в дошкольном воспитании и образовании, т.п.

аналитическая функция - анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и распространение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов воспитания и обучения детей.

прогностическая функция - перспективы развития, планирование деятельности, вопросы психологии воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.

корректировочная функция - перспективное прогнозирование и текущее планирование.

повышающая функция - повышение квалификации педагогических работников

организационно - координационная функция - реализация задач методической работы.

планирование на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение педсоветов, деловых игр, конкурсов среди педагогов и др.

4. Компетенция и ответственность членов МС

Ответственность

Деятельность МС подчинена Педагогическому Совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

Члены МС в своей деятельности ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу, исключающую возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей и педагогов. Отвечают за престиж ДОУ.

Компетенции

Методический совет:

работывает рекомендации об основных направлениях и путях реализации методической

разрабатывает единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и организует возможные формы и направления методической деятельности;

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

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 даст рекомендации по повышению квалификации педагогов;
- обсуждает и рекомендует кандидатуры из числа педагогических работников МС на награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.
- МС координирует работу методических объединений и временных творческих проблемных групп 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 при большинстве голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава с

6. Документация и отчетность

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

- плана работы МС на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете,
- протоколов заседаний МС, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные 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 деятельности.

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

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