

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 292 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»
660055, г. Красноярск, ул. Тельмана, д.7 А, т.2-24-04-50, E-mail: u292@krshet.ru

Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 4
от 23 мая 2014 года



Согласовано
Заведующий МБДОУ № 292
М.В. Чижова
Приказ № 56
от «23» мая 2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 292 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением
деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей»

г. Красноярск, 2014

ПОЛОЖЕНИЕ **о методическом совете МБДОУ № 292**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 292 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей» (далее — МБДОУ) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в МБДОУ.

1.2. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов МБДОУ.

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

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.

1.7. Основной целью деятельности МС является: создание условий по формированию и развитию индивидуально – неповторимой и эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога МБДОУ, в решении цели и годовых задач.

1.8. Задачами деятельности МС 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 методического совета.

2.1. Методический совет создается на базе МБДОУ приказом заведующего МБДОУ из числа опытных квалифицированных педагогов. В состав МС входят:

- заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
- руководители творческих групп,

- высококвалифицированные педагоги.

2.2. Деятельность МС возглавляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной 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 МБДОУ на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного заведующим МБДОУ.

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 МБДОУ:);
- 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 МБДОУ; 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 руководителе МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

2.12. Контролирует деятельность МС заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом контроля.

3. Функции методического совета

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 методического совета

3.1. Ответственность

3.1.1. В своей деятельности МС подчинен Педагогическому Совету МБДОУ, 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 МДОУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.
- МС координирует работу творческих групп.

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 МБДОУ;

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

• пакета методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы МС.

- ежегодного отчета о работе МС за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете МБДОУ

В протоколах 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 приказов и распоряжений по МБДОУ.

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