

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол № 1 от 26.08.2020

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 38

 О.В. Антипова

Приказ № 87 от 26.08.2020



Положение

о методическом совете

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 38

муниципального образования Темрюкский район

П.Сенной

1. Общие положения

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

1.2. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 38 муниципального образования Темрюкский район (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 Методического совета ДООУ.

2. Цели и задачи деятельности Методического совета в ДООУ

2.1. Целью Методического совета является создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности коллектива и каждого конкретного педагога ДООУ, в достижении цели и решении годовых задач.

2.2 Задачами деятельности Методического совета 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 Методического совета ДОУ.

3.1. Содержание работы методического совета формируется на основе: целей и задач ДОУ и перспектив его развития;

- изучения нормативно-правовых документов;
- активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической
- наук, способствующих повышению теоретического уровня методического совета в целостном педагогическом процессе ДОУ;
- 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 методического совета в целом;
- использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе методического совета современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

3.2. Содержание работы методического совета обеспечивает реализацию его целей и задач, выполнение годового плана ДОУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

4. Структура и организация деятельности Методического совета ДОУ

4.1 Методический совет создается на базе ДОУ из числа опытных квалифицированных педагогов.

4.2. Членами методического совета являются:

- заведующий ДОУ
- педагоги ДОУ.

- 4.3. Состав Методического совета и план работы утверждается заведующим ДОУ на начало учебного года.
- 4.4. Деятельность Методического совета контролирует заведующий ДОУ.
- 4.5. Деятельность Методического совета возглавляет председатель Методического совета, избранный на первом заседании.
- 4.5. Методический совет избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство Методического совета.
- 4.6. Периодичность заседаний Методического совета 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.
- 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 итоговом Педагогическом совете (май) председатель МС представляет отчет о деятельности за учебный год.

5. Функции Методического совета

- 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 ДОУ;
- 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..

6. Компетенция и ответственность членов Методического совета

6.1. Ответственность

6.1.1. В своей деятельности МС подчиняется Педагогическому Совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

6.1.2. 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 ДОУ.

6.2. Компетенции

6.2.1. 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 ДОУ.

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

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

7. Документация и отчетность

7.1. 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.;

7.2. 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;

7.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.4. 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.

8. Заключительные положения

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

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

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

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

План работы методического совета

МБДОУ ДС № 38

на 2020-2021 учебный год

Месяц	Мероприятия	Результат
Сентябрь	Обсуждение задач годового плана Утверждение плана работы методического совета на текущий год. Выбор руководителя и секретаря МС. Пересмотр, изменение и утверждение составов проблемных и творческих групп Рассмотрение и утверждение документации педагогов и формы календарного плана образовательной деятельности с детьми	Протокол
ОКТАБРЬ	Обсуждение профессиональных затруднений педагогов и определение тем по самообразованию Утверждение планов работы проблемных групп Наставничество в ДОУ: закрепление наставников за молодыми специалистами, подготовка документации	Протокол
НОЯБРЬ	Помощь в подготовке к педсовету Рассмотрение и согласование материалов проектов педагогов для участия в конкурсах Консультирование педагогов по проблемам и затруднениям	Протокол
ДЕКАБРЬ	Внесение необходимых изменений в план работы совета на 2 полугодие. Отчет наставников о	Протокол

	<p>проделанной работе. Консультирование педагогов по проблемам и затруднениям</p>	
ЯНВАРЬ	<p>Анализ, координация плановых мероприятий ПП Консультирование педагогов по проблемам и затруднениям</p>	Протокол
ФЕВРАЛЬ	<p>Подготовка к Дню открытых дверей Консультирование педагогов по проблемам и затруднениям</p>	Протокол
МАРТ	<p>Помощь в подготовке к педсовету Подготовка материала к участию в фестивале «Виват, Детский сад!»: Подготовка мастер-класса; Создание видеоролика.</p>	Протокол
АПРЕЛЬ	<p>Заслушивание отчетов педагогов об участии в методической и опытно-экспериментальной работе, о самообразовании. Подготовка к просмотру итоговых занятий по НОД</p>	Протокол
МАЙ	<p>Анализ эффективности мероприятий ПП Подготовка территории и материалов к смотру-конкурсу. Подготовка видеоролика о ДОУ. Оформление документации по работе методического совета.</p>	Протокол



Прошнурован
и пронумерован
в *38*
листов
Заведующий
МБДОУ ДС № 38
О.В. Антипов

