

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете МДОБУ «Детский сад №2
«Золотой ключик»

1. Общие положения

Методический совет — коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства деятельностью методической службы ДООУ.

Методический совет координирует работу структур методической службы, направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса и внедрение инноваций, руководит опытно-экспериментальной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

2. Цели и задачи Совета МДОБУ

Цель деятельности методического совета — обеспечить гибкость и оперативность методической работы ДООУ, рост профессионального мастерства педагогов.

Задачи методического совета:

создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции ДООУ, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению продуктивности профессиональной деятельности;

поиск и использование в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов работы, новых педагогических и образовательных технологий;

выявление и изучение профессиональных достижений педагогов ДООУ, обобщение ценного опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

распространение информации об опыте дошкольного учреждения в печати, средствах теле- и радиовещания с тем, чтобы эти практические умения использовались в других образовательных учреждениях города, области, страны;

- создание условий для использования в работе педагогов диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- стимулирование инициативы и активности членов педагогического коллектива в исследовательской, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса в дошкольном учреждении;

- проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебно-методических пособий и программ и др.);
- контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых дошкольным учреждением;
- анализ результатов педагогической деятельности, внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений;
- помощь в развитии личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагога.

3. Структура формирования и организация деятельности

3.1. Членами методического совета являются старший воспитатель, руко-водители творческих и проблемных микрогрупп, педагоги первой и высшей категории.

3.2. Состав методического совета и план работы утверждаются приказом заведующего на начало учебного года.

3.3. Деятельностью методического совета руководит старший воспитатель. ЗА В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету ДОУ.

3.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в шесть месяцев).

3.6. Руководитель методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решений.

3.7. Обязанности руководителя методического совета входят:

- составление плана работы методического совета на учебный год;
- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного учреждения: педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива дошкольного учреждения.

3.8. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины сит очного состава сонета.

3.9. На заседаниях методического совета ведется журнал протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

3.10. Заключение и решения методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией ДОУ принимаются решения и издаются соответствующие приказы.

4. Содержание деятельности

4.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы ДОУ, особенностями его развития и образовательной политикой региона.

4.2. Деятельность методического совета предусматривает рост профессионального мастерства педагогов дошкольного учреждения.

4.3.Содержание деятельности методического совета направлено на совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогов, присвоению категории, разрядов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности дошкольного учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- планирование и организация работы временных творческих и проблемных групп;
- определение направлений работы Школы молодого педагога и наставничества;
- определение направлений работы со школой в рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями города.

5. Права и обязанности членов методического совета

5.1.Члены методического совета имеют право:

- на решающий голос на заседании и право записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемому вопросу;
- привлекать к работе по согласованию с председателем совета экспертов и консультантов, не являющихся сотрудниками дошкольного учреждения;
- получать необходимую информацию по рассматриваемым советом вопросам во всех подразделениях дошкольного учреждения.

5.2.Члены методического совета обязаны участвовать в заседаниях совета, обеспечивать информационную и консультационную поддержку педагогам дошкольного учреждения, принимать активное участие в разработке содержания и форм организации образования в условиях дошкольного учреждения, оптимизации образовательного процесса.

6.Документация

6.1.По итогам каждого заседания методического совета оформляется протокол. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.Книга протоколов методического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.