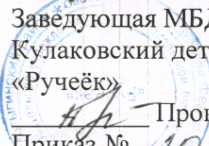


Принято
на педагогическом
совете ДОУ
Протокол № 1
«01» 09 2014 г.

Утверждаю:
Заведующая МБДОУ
Кулаковский детский сад
«Ручеёк»

А.С. Прокопенко А.С.
Приказ № 10
«01» 09 2014 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения Кулаковский детский сад «Ручеёк»

1. Общие положения

1.1 Методический совет - коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства деятельностью методической службы МБДОУ Кулаковский детский сад «Ручеек».

1.2 Методический совет в своей деятельности руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, иными законодательными актами Российской Федерации по вопросам методической, опытно-экспериментальной деятельности в дошкольном образовании, Уставом ДОУ, настоящим Положением.

1.3 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. Цель и задачи деятельности

2.1 Цель деятельности Методического совета — обеспечить гибкость и оперативность методической работы МБДОУ, рост профессионального мастерства педагогов, формировать их профессионально значимые качества.

2.2 Задачи Методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции МБДОУ, 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 МБДОУ, 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.Содержание деятельности

3.1 Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы ДООУ, особенностями его развития и образовательной политикой региона.

3.2 Деятельность Методического совета предусматривает рост профессионального мастерства педагогов дошкольного учреждения.

3.3 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 поселка.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Членами Методического совета являются, высококвалифицированные педагоги-исследователи.

4.2. Состав Методического совета избирается и утверждается на заседании педагогического совета в начале учебного года.

4.3. Деятельностью Методического совета руководит педагог, избранный из числа Методического совета

4.4. В своей деятельности Методический совет подчиняется Педагогическому совету МБДОУ.

4.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в три месяца).

4.6. Руководитель Методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решений.

4.7. В 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: конференций, 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.

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

4.9. На заседаниях Методического совета ведется журнал протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

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

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 руководителем совета экспертов и консультантов, не являющихся сотрудниками МБДОУ Кулаковский детский сад «Ручеёк»;
- 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 Протокол оформляется по итогам каждого заседания Методического совета. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет, предложения и замечания членов Методического совета. Протоколы подписываются руководителем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

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

6.4. Книга протоколов Методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью образовательного учреждения.