

ПРИНЯТО  
педагогическим советом  
протокол № 1  
« 30 » 08 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад №14 «Чайка»  
г. Феодосия, РК  
С.В. Бережанская



Приказ № 190  
От «30» августа 2019г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №14 «Чайка» г. Феодосия Республики Крым

- 2.2. Задачами деятельности методического совета ДОУ являются:
- определение приоритетных направлений развития методической работы педагогов;
  - методическое обеспечение деятельности учреждения;
  - подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию экспертных программ, проектов, Положений и другой методической продукции;
  - объединение и распространение передового педагогического опыта, подготовка публикаций, руководство подготовкой и проведением выставок, конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;
  - совершенствование образовательного процесса, апробация форм и методов деятельности обучающихся, мастерства педагогических работников.

- 3.3. Основные направления деятельности методического совета
- 3.3.1. Организация работы методической службы формируется на основе:
- целей и задач ДОУ и исходя из этих параметров;
  - изучения методических материалов и рекомендаций;
  - активного взаимодействия с родителями и реализация совместной и партнерской работы с обучающимися дошкольного образовательного учреждения.

2019г.

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

1.2. Положение о методическом совете разработано в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета в ДОУ.

1.3. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов учреждения.

1.4. Методический совет дошкольного учреждения работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией ДОУ.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности методического совета дошкольного учреждения.

## **2. Цели и задачи деятельности методического совета в ДОУ**

2.1. Цель деятельности методического совета: создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности коллектива и каждого конкретного педагога дошкольного учреждения, в решении цели и годовых задач ДОУ.

2.2. Задачами деятельности методического совета ДОУ 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**

3.1. Содержание работы методической службы 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 методической службы 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 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 ДОУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

#### **4. Структура и организация деятельности методического совета**

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

4.2. Членами методического совета являются:

- старший воспитатель,

- высококвалифицированные педагоги.

4.3. Состав методического совета и план работы утверждается заведующим ДОУ на начало учебного года.

4.4. Деятельность методического совета контролирует старший воспитатель.

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 методического совета, утвержденного руководителем дошкольного учреждения.

4.7. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

4.8. Члены методического совета выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.

4.9. Заседания методического совета подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

4.10. Методический совет информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговом педагогическом совете (май) председатель методического совета предоставляет 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;

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.

## **5. Компетенция и ответственность членов методического совета**

### **5.1. Ответственность**

5.1.1. В своей деятельности методический совет подчинен Педагогическому Совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

5.1.2. Члены методического совета 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.

### **5.2. Компетенции**

5.2.1. 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, о самообразовании;

- оказывает организационно-методическую помощь при проведении педсоветов, конференций, семинаров, практикумов и др.;

- на основе анализа работы и уровня профессиональной подготовки методического совета дает рекомендации по повышению квалификации педагогов;

- обсуждает и рекомендует кандидатуры из числа педагогических работников ДООУ для награждения.

- методический совет координирует работу методических объединений и временных творческих и проблемных групп в ДООУ.

5.2.2. Председатель методического совета представляет администрации ДООУ ежеквартальную информацию и ежегодный отчет о результатах деятельности методического совета.

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

## **6. Документация и отчетность**

6.1. Руководитель методического совета несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы методического совета на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете ДООУ;

- протоколов заседаний методического совета, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, 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 методический совет; предложения, рекомендации и замечания членов методического совета; решение методического совета;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Отчетность представляет собой:

- пакет методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы методического совета.

- ежегодный отчет о работе методического совета за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете ДООУ.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации ДООУ.

7.2. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

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

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