

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 2» Асбестовского городского округа

Принято:
На Педагогическом совете № 1,
Протокол от 31.08.2019 № 1

Утверждено:
Заведующим
МБ ДОУ «Детский сад № 2» АГО
И.В. Няхина



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Асбестовского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Асбестовского городского округа (далее — детский сад) в соответствии с уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в детском саду.

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

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

1.5. Методический совет (далее МС) является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью организации методической работы.

1.6. Методический совет, является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки воспитательно-образовательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию процесса развития, обучения и воспитания.

1.7. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МС детского сада.

2. Цели и задачи методического совета.

2.1. Основной целью деятельности МС в детском саду является:

- создание условий по формированию и развитию индивидуально – неповторимой и эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога детского сада, в решении цели и годовых задач, путем формирования профессионально значимых качеств воспитателя, роста его педагогического мастерства.

2.2. Задачами деятельности МС детского сада являются:

- создание сплочённого коллектива единомышленников, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в детском саду, повышению результативности образовательной деятельности;

- способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов развития, воспитания и обучения, новых педагогических технологий;

- изучение профессиональных достижений воспитателей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в детском саду;

- проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);

- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта; руководство подготовкой и проведение педсоветов, конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.
- способствование созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы воспитателей.

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

3. Организация деятельности методического совета.

3.1. Методический совет создается на базе детского сада приказом заведующего из числа опытных квалифицированных педагогов. В состав МС входят:

- старший воспитатель,
- руководители творческих групп,
- высококвалифицированные педагоги.

3.2. Деятельность МС возглавляет старший воспитатель.

3.3. МС избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство МС.

3.4. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом детского сада на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного заведующим детским садом.

3.5. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

3.6. Члены МС выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.

3.7. На заседаниях МС обсуждаются результаты диагностической, воспитательно-образовательной работы; даются рекомендации по оптимизации педагогической деятельности, по вопросам повышения качества воспитательно-образовательного процесса в детском саду и др.

3.8. Заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

4. Функциями МС являются:

- информационные (состояние воспитательно - образовательного процесса, достижение педагогической науки в дошкольном воспитании и образовании, т.п.);
- аналитические (анализ результативности деятельности детского сада; 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 детском саду);
- 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.).

5. Заключительные положения

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

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

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

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597487

Владелец Няхина Ирина Владимировна

Действителен с 22.02.2023 по 22.02.2024