

- целей и задач ДООУ и перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов;
- активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению педагогической грамотности педагогов ДООУ, повышение теоретического уровня методической службы ДООУ;
- 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, современных педагогических технологий.

3.2. Содержание работы методического совета обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана ДООУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному ДООУ.

4. Структура и организация деятельности методического совета

- 4.1 Методический совет создается на базе ДООУ из числа педагогов, имеющих первую или высшую квалификационную категорию.
- 4.2. Состав метод, совета и план работы утверждается заведующим ДООУ на начало учебного года.
- 4.4. Деятельность метод, совета контролирует старший воспитатель.
- 4.5. Деятельность метод, совета возглавляет председатель, избранный на первом заседании.
- 4.5. Метод, совет избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство.
- 4.6. Периодичность заседаний метод, совета определяется исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом ДООУ на текущий учебный год и планом работы метод, совета, утвержденного заведующим ДООУ.
- 4.7. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.
- 4.8. Члены метод, совета выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.
- 4.9. Заседания метод, совета подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.
- 4.10. Метод совет информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговой Педагогическом совете (май) председатель метод, 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, 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 МБДООУ;
- 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

Ответственность

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

6.2. Члены метод. совета в своей деятельности ориентируются на интересы ребенка и его семьи, ведут работу в формах, исключая возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей и педагогов. Отвечают за престиж ДООУ.

Компетенции

6.3. Методический совет:

- разрабатывает рекомендации об основных направлениях и путях реализации методической работы;
- рассматривает перспективное планирование по каждому направлению, по каждой возрастной группе;
- создает единый план методической деятельности на учебный год, 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 метод. совет дает рекомендации по повышению квалификации педагогов;
- обсуждает и рекомендует общему собранию работников кандидатуры из числа педагогических работников ДООУ для награждения государственными, отраслевыми, областными и муниципальными наградами.
- метод. совет координирует работу методических объединений и временных творческих и проблемных групп в ДООУ.

6.4. 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 метод. совета несет ответственность за наличие, содержательность ведения следующей документации:

- плана работы метод. совета на текущий учебный год;
- протоколов заседаний метод. совета, и др.;

7.2. В протоколе фиксируются: номер, дата проведения заседания; количество присутствующих; повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на метод. совет; предложения, рекомендации и замечания членов метод. совета, решения метод. совета;

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 метод. совета за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете ДООУ.

8.Заключительные положения

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

8.2.Метод, совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и
результатах своей деятельности. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует
до принятия нового.