

РАССМОТРЕНО

Педагогическим советом
Протокол № 1 от 27.08.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ ДС №9
«Малахитовая шкатулка»
_____ В.Н. Ефимова
Приказ №272 от «27» августа 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №9 «Малахитовая шкатулка»

1. Общие положения

1.1. Положение о методической работе в образовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» ст.28 ч.3 п.20.

1.2. Положение о методическом совете в ДОУ определяет цели, задачи, формы организации методической работы дошкольного образовательного учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методического совета

2.1. Целью методического совета является повышение уровня профессиональной культуры педагога и педагогического мастерства для достижения качества образования обучающихся.

2.2. Задачи методического совета в ДОУ:

2.2.1. Оперативное реагирование на запросы педагогов по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности.

2.2.2. Организация системы методического совета с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов.

2.2.3. Пополнение информационного педагогического банка данных о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта работы своих коллег.

2.2.4. Организация рефлексивной деятельности педагогов в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений.

2.2.5. Оказание методической помощи педагогам.

2.2.6. Анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта педагогов, работающих по одной проблеме.

2.2.7. Создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ.

2.2.8. Вооружение педагогов ДОО наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности обучающихся в соответствии Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.

3. Организация методического совета

3.1. Состав методического совета в ДОО:

Группа создаётся по определенным вопросам и проблемам (по итогам образовательной деятельности).

3.2. Формы организации:

Заседание группы проводится 1 раз в месяц. Материал по итогам работы представляется в процессе проведения семинаров, практикумов по конкретной проблеме, открытых занятий и занятий в рамках дополнительной образовательной деятельности, подготовка и разработки конкурсов, научно-практических конференций, методических фестивалей и других методических мероприятий в дошкольном образовательном учреждении.

4. Участники методического совета в образовательной организации

4.1. В состав методического совета входят:

- заместитель заведующего по ВМР;
- педагогический коллектив.

5. Компетенция и обязанности участников методического совета

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Педагоги:

- участвуют в работе ГМО;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- участвуют в выборах руководителей творческой группы;
- разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на педагогическом совете и допущены к использованию);
- участвуют в методической работе города.

5.1.2. Руководитель совета:

- организует, планирует деятельность совета;
- обеспечивает эффективную работу участников методического совета в период занятий, дает поручения, распределяет обязанности и функции среди участников;
- руководит разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведет консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовит методические рекомендации для педагогов;

- анализирует деятельность творческих группы, готовит проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организует деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.3. Заместитель заведующего по ВМР:

- определяет порядок работы методического совета;
- координирует деятельность различных методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методического совета;
- проводит аналитические исследования деятельности группы;
- вносит предложения заведующему дошкольного учреждения о материальном поощрении и стимулировании за работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников методического совета

5.2.1. Педагоги обязаны:

- организовывать и проводить открытые занятия, занятия в рамках Методических недель (взаимопосещений), Дней открытых дверей для родителей;
- систематически посещать занятия коллег;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, и способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов).

5.2.2. Группа обязана:

- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых занятий проблемных групп;
- анализировать деятельность методической работы;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов ДОУ.

6. Документация

6.1. Методическая работа в ДОУ оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических советов;
- планов работы;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- письменных материалов (отражающих деятельность педагога по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросам качества образования;
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;

- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщенных материалов о системе работы педагогов ДОУ, материалов печати по проблемам образования;
- информации с городских методических объединений, семинаров;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных педагогов, обучающихся).