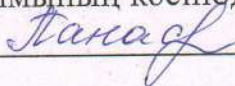


КЕЛІСІЛДІ

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Рудный қаласы білім бөлімінің "№12 балабақшасы" КМҚК ұйымының кәсіподақ төрайымы

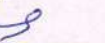


Панасевич Е.В.

БЕКІТЕМІН

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының «Рудный қаласы білім бөлімінің "№12 балабақшасы" КМҚК менгерушісі



 Ишбулатова Л.В.

Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Рудный қаласы білім бөлімінің" №12 балабақшасы" КМҚК әдістемелік кеңесі туралы ЕРЕЖЕ

1. Жалпы ережелер

- 1.1. Осы ереже "Білім туралы" ҚР Заңына, Қостанай облысы әкімдігі білім басқармасының "Рудный қаласы білім бөлімінің "№12 балабақшасы" КМҚК Жарғысына сәйкес әзірленді.
- 1.2. Балабақшаның әдістемелік кеңесі-кеңесші орган, оның мақсаты оқу-тәрбие процесін, сауықтыру жұмысын әдістемелік қамтамасыз етуді ұйымдастыру және үйлестіру, педагогтардың біліктілігін арттыру және кәсіби маңызды қасиеттерін қалыптастыру болып табылады.
- 1.3. Әдістемелік кеңестің құрамына: әдіскер, ӘБ басшылары, бірінші, жоғары санатты педагогтер, педагог-сарапшылар, педагог-зерттеушілер, педагог-шеберлер және дауыс беру арқылы педагогикалық кеңесте таңдалған басқа да мамандар кіреді.
- 1.4. Бұл ереженің мерзімі шектелмейді. Ереже жаңасы қабылданғанға дейін қолданылады.

2. Әдістемелік кеңестің өкілеттіктері

- 2.1. Әдістемелік кеңестің өкілеттіктері:
 - балабақшаның білім беру процесі мен әдістемелік жұмысын әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын диагностикалау;
 - білім беру және тәрбие процестерін ұйымдастырудың жаңа технологияларын әзірлеу;
 - педагог қызметкерлердің педагогикалық және әдістемелік шеберлігін дамыту үшін жағдай жасау;
 - авторлық бағдарламаларды әзірлеу және талқылау;
 - бағдарламалардың, әдістемелік құралдардың және т. б. алғашқы сараптамасы.

3. Әдістемелік Кеңес қызметінің мазмұны

- 3.1. Әдістемелік Кеңес қызметінің мазмұны балабақша жұмысының мақсаттары мен міндеттерімен анықталады.
- 3.2. Әдістемелік Кеңес қызметінің бағыттары:
 - Кәсіби өзін-өзі жетілдіруге ұмтылатын пікірлестердің ұйымшыл ұжымын құру;
 - Білім беру процесінде заманауи әдістерді, нысандарды, құралдар мен әдістерді, жаңа білім беру технологияларын іздеу және пайдалану;

- Тәжірибелік-эксперименттік қызметті ұйымдастыру, инновациялық қызметті жүзеге асыру және бағалау;
- Инновациялық оқу бағдарламаларын сынақтан өткізуде бақылауды жүзеге асыру және қолдау көрсету және жаңа әдістемелер мен технологияларды іске асыру;
- Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру және кәсіби шеберлігін дамыту жоспарларын, кестелерін қарау;
- Инновациялық, эксперименттік бағдарламаларды сынақтан өткізу және оларды талқылау және бекіту үшін педагогикалық кеңеске ұсыну;
- Педагогикалық ұжым мүшелерінің қызметін бағалау, педагогтерді аттестаттау, атақтарға, наградаларға және басқа да көтермелеулерге ұсыну бойынша ұсынымдар;
- Әдістемелік, ғылыми, инновациялық қызметке жалпы басшылықты ұйымдастыру, ғылыми-практикалық конференциялар, педагогикалық оқулар, семинарлар, "дөңгелек үстелдер", әдістемелік конкурстар, көрмелер, байқаулар және т. б. өткізу;
- Әдістемелік құралдарды, бағдарламаларды және т. б. басып шығаруға және енгізуге талдау және ұсыныстар.
- Педагогтердің кәсіби жетістіктерін зерделеу, педагогтердің тәжірибесін жалпылау және жұмыс тәжірибесіне енгізу;
- Ғылыми-зерттеу, тәжірибелік-эксперименттік және басқа да шығармашылық қызметте педагогикалық ұжым мүшелерінің бастамасын ынталандыру және шығармашылығын жандандыру;
- Балабақшаның стратегиялық құжаттарына алғашқы сараптама;
- Балабақшада жүзеге асырылатын жобалардың, эксперименттердің іске асырылуын бақылауды ұйымдастыру;
- Педагогикалық қызмет нәтижелерін талдау, қателіктерді, қиындықтарды анықтау және алдын алу, әдістемелік құрылымдардың қызметін жетілдіру бойынша ұсыныстар енгізу;
- Мұғалімдердің өзін-өзі тәрбиелеуіне жағдай жасау.

4. Әдістемелік кеңестің қызметін басқаруды ұйымдастыру

- 4.1. Әдістемелік кеңес 1 жыл мерзімге сайланады.
- 4.2. Отырыстардың жиілігі тоқсанына кемінде бір рет.
- 4.3. Әдістемелік кеңестің төрағасы балабақша меңгерушісі болып тағайындалады.
- 4.4. Әдістемелік кеңестің жұмысы жылдық жоспар негізінде құрылады, балабақша меңгерушісімен келісіледі.
- 4.5. Әр мәселе бойынша шешімдер қабылданады, олар Педагогтар кеңесінің хаттамаларының дәптеріне жазылады. Егер қатысушылардың көпшілігі дауыс берсе, шешім қабылданды деп саналады.

5. Әдістемелік кеңестің құқықтары

- 5.1. Әдістемелік кеңестің құқығы бар:
 - балабақшаның білім беру қызметін басқаруға қатысу;

- педагогикалық ұжым мүшелерінің қызметін бағалау;
- педагогтерді аттестаттау, атақтарға, наградаларға және басқа да көтермелеулерге ұсыну бойынша ұсыныстар беру.

6. Әдістемелік кеңестің басқа өзін-өзі басқару органдарымен өзара байланысы

6.1. Әдістемелік Кеңес өзін-өзі басқарудың басқа органдарымен: педагогикалық кеңеспен, қамқоршылық кеңеспен, балабақша педагогтарының әдістемелік бірлестіктерімен өзара іс-қимылды ұйымдастырады.

7. Әдістемелік кеңестің жауапкершілігі

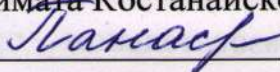
7.1. Әдістемелік кеңес өзіне бекітілген өкілеттіктерді орындауға, толық көлемде орындамауға немесе орындамауға жауапты болады.

8. Әдістемелік кеңестің іс қағаздарын жүргізу

8.1. Әдістемелік кеңестің отырыстары хаттамамен ресімделеді.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации КГКП «Детский сад
№12» отдела образования города
Рудного» Управления образования
акимата Костанайской области

 Панасевич Е.В.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующая КГКП «Детский сад
№12» отдела образования города
Рудного» Управления образования
акимата Костанайской области



 Ишбулатова Л.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

в КГКП «Детский сад №12» отдела образования города Рудного»
Управления образования акимата Костанайской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РК «Об образовании», Уставом КГКП «Детский сад №12» отдела образования города Рудного» Управления образования акимата Костанайской области.

1.2. Методический совет детского сада – совещательный орган, целью деятельности которого является организация и координация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, оздоровительной работы, повышение квалификации и формирование профессионально значимых качеств педагогов.

1.3. В состав Методического совета входят: методист, руководители МО, педагоги первой, высшей категории, педагоги-эксперты, педагоги-исследователи, педагоги-мастера и другие специалисты, выбранные на педагогическом совете путем голосования.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Полномочия Методического совета

2.1. Полномочия Методического совета:

- диагностика состояния методического обеспечения образовательного процесса и методической работы детского сада;
- разработка новых технологий организации образовательного и воспитательного процессов;
- создание условий для развития педагогического и методического мастерства педагогических работников;
- разработка и обсуждение авторских программ;
- первичная экспертиза программ, методических пособий и т.д.

3. Содержание деятельности Методического совета

3.1. Содержание деятельности Методического совета определяется целями и задачами работы детского сада.

3.2. Направления деятельности Методического совета:

- Создание сплоченного коллектива единомышленников, стремящихся к профессиональному самосовершенствованию;
- Поиск и использование в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов, новых образовательных технологий;
- Организация опытно-экспериментальной деятельности, осуществление и оценка инновационной деятельности;
- Осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализация новых методик и технологий;
- Рассмотрение планов, графиков повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических работников;
- Апробация инновационных, экспериментальных программ и рекомендация их Педагогическому совету для обсуждения и утверждения;
- Оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогов, предоставлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- Организация общего руководства методической, научной, инновационной деятельностью, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, семинаров, «круглых столов», методических конкурсов, выставок, смотров и т.д.;
- Анализ и рекомендации к печати и внедрению методических пособий, программ и т.д.
- Изучение профессиональных достижений педагогов, обобщение и внедрение опыта педагогов в практику работы;
- Стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной и другой творческой деятельности;
- Первичная экспертиза стратегических документов детского сада;
- Организация контроля за реализацией проектов, экспериментов, осуществляемых в детском саду;
- Анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок, затруднений, внесение предложений по совершенствованию деятельности методических структур;
- Обеспечение условий для самообразования педагогов.

4. Организация управления деятельности Методического совета

- 4.1. Методический совет избирается сроком на 1 год.
- 4.2. Периодичность заседаний не реже одного раза в квартал.
- 4.3. Председатель Методического совета назначается заведующей детского сада.
- 4.4. Работа Методического совета строится на основе годового плана, согласовывается с заведующей детского сада.
- 4.5. По каждому вопросу принимаются решения, которые фиксируются в тетради протоколов Совета педагогов. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих.

5. Права Методического совета

- 5.1. Методический совет имеет право:
 - участвовать в управлении образовательной деятельностью детского сада;
 - оценивать деятельность членов педагогического коллектива;
 - давать рекомендации по аттестации педагогов, предоставлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

6. Взаимосвязи Методического совета с другими органами самоуправления

- 6.1. Методический совет организует взаимодействие с другими органами самоуправления: Педагогическим советом, Попечительским советом, Методическими объединениями педагогов детского сада.

7. Ответственность Методического совета

- 7.1. Методический совет несет ответственность за выполнение, невыполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним полномочий.

8. Делопроизводство Методического совета

- 8.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом.