

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Гамовский детский сад Мозаика»

Согласовано
С зам. зав. по ВМР Верни
М.И. Вертипрахова

Принято на педагогическом совете № 1
От « 28 » декабря 20 15 года



Положение о методическом совете

1. Общие положения

- 1.1. Методический совет – является коллегиальным органом, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства деятельностью методической службы ДОУ.
- 1.2. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Гамовский детский сад «Мозаика» (далее МАДОУ) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета в МАДОУ.
- 1.3. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов Учреждения.
- 1.4. Методический совет ДОУ 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 МС муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Гамовский детский сад «Мозаика».

2. Цели и задачи деятельности методического совета в МАДОУ

- 2.1. *Цель:* создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности коллектива и каждого конкретного педагога ДОУ, в решении цели и годовых задач МАДОУ.
- 2.2. Задачами деятельности методического совета МАДОУ 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 МДОУ 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 МАДОУ;

- 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 ДООУ 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 МАДОУ из числа опытных квалифицированных педагогов.
- 4.2. Членами методического совета являются:
- заместитель зав. по ВМР,
 - высококвалифицированные педагоги.
- 4.3. Состав методического совета и план работы утверждается заведующим МАДОУ на начало учебного года.
- 4.4. Деятельность методического совета контролирует заместитель заведующей по ВМР.
- 4.5. Деятельность методического совета возглавляет председатель, 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 ДООУ 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 итоговой 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, 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 МАДОУ;
- 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

- 6.1. *Ответственность*

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

6.1.2. 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 ДООУ.

6.2. Компетенции

6.2.1. 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, об их самообразовании;
- оказывает организационно - методическую помощь при проведении педсоветов, конференций, семинаров, практикумов и др.;
- на основе анализа работы и уровня профессиональной подготовки методический совет дает рекомендации по повышению квалификации педагогов;
- обсуждает и рекомендует кандидатуры из числа педагогических работников МАДОУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.
- Методический совет координирует работу методических объединений и временных творческих и проблемных групп в МАДОУ.

6.2.2. Председатель методического совета представляет администрации МАДОУ ежеквартальную информацию и ежегодный отчет о результатах деятельности.

6.2.3. 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 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.;

7.2. В тетради протоколов фиксируются: дата проведения заседания; количество присутствующих; повестка дня; ход обсуждения вопросов, выносимых на методическом совете; предложения, рекомендации и замечания членов методического совета; решение методического совета;

Протоколы подписываются председателем и секретарем.

7.3. 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.

8. **Заключительные положения**

- 8.1. Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации МАДОУ.
- 8.2. Методический совет постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.
- 8.3. Настоящее положение составлено с учетом Устава учреждения и в процессе развития структур управления может изменяться.
- 8.4. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 364084756742163294038746300997604489167672715785

Владелец Бекетова Алия Фансафовна

Действителен с 05.05.2023 по 04.05.2024