

П Р И Н Я Т О
Педагогическим советом
протокол № 1
от «31» августа 2021 года



ПОЛОЖЕНИЕ о МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

**Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области
«Детский сад комбинированного вида № 38 «Радуга»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 38 «Радуга» (МАДОУ «Детский сад № 38») (Далее - ДОУ) в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, вступившем в силу с 01.09.2013 г., Уставом, локальными документами МАДОУ «Детский сад № 38» и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в ДОУ.
- 1.2. Деятельность МС осуществляется на основе данного Положения и локальных актов ДОУ.
- 1.3. МС ДОУ работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией ДОУ.
- 1.4. МС является коллегиальным органом педагогических работников ДОУ, созданным с целью организации методической работы.
- 1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, содержание и способы деятельности МС.
- 1.6. Настоящее Положение утверждается заведующим ДОУ.
- 1.7. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Цели и задачи Методического совета

- 2.1. Основной целью деятельности МС является:
 - 2.1.1. создание условий для повышения качества образования в ДОУ, формирования и развития эффективной системы педагогической деятельности, решения цели и годовых задач ДОУ.
- 2.2. Задачами деятельности МС муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения (МАДОУ «Детский сад № 38») являются:
 - 2.2.1. планирование образовательной и оздоровительной деятельности ДОУ;
 - 2.2.2. анализ эффективности и качество реализации используемых педагогических технологий;
 - 2.2.3. методическое обеспечение деятельности учреждения;

- 2.2.4. подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, Положений и другой методической продукции;
- 2.2.5. обобщение и распространение передового педагогического опыта, подготовка публикаций;
- 2.2.6. руководство подготовкой и проведение педсоветов, конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;
- 2.2.7. совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

3. Организация деятельности Методического совета

3.1. В состав МС входят:

- заместитель заведующего по ВМР,
- руководители проблемно-исследовательских групп ДОУ,
- высококвалифицированные педагоги

3.2. Деятельность МС возглавляет заместитель заведующего по ВМР.

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

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

3.5. Периодичность проведения заседаний МС определяется годовым планом ДОУ на текущий учебный год и реальными потребностями ДОУ.

3.6. Заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые; плановые заседания МС проводятся не реже одного раза в квартал.

3.7. Заседания МС протоколируются.

3.8. На заседаниях МС обсуждаются результаты диагностической, воспитательно-образовательной работы; даются рекомендации по оптимизации педагогической деятельности, по вопросам повышения качества воспитательно-образовательного процесса ДОУ.

3.9. МС информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговом Педагогическом совете руководитель МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

3.10. Контролирует деятельность МС заведующий ДОУ в соответствии с планом внутрисадового контроля.

4. Направления деятельности Методического совета

4.1. Изучение состояния учебно-воспитательного процесса, достижений педагогической науки и т.п.

4.2. Проведение анализа результативности деятельности учреждения, результатов обучения детей

4.3. Обобщение и внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им.

4.4. Определение перспектив развития, планирование деятельности.

4.5. Проектирование образовательной работы посредством перспективного и текущего планирования.

4.6. Повышение квалификации педагогических работников.

4.7. Организационно – координационная работа по реализации задач методического объединения, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение семинаров, конкурсов, деловых игр среди педагогов.

5. Компетенция и ответственность членов Методического совета

5.1. Ответственность

- В своей деятельности МС подчинен Педагогическому совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

- Члены МС 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.
- Председатель МС представляет администрации ДОУ ежегодный отчет о результатах деятельности МС.

5.2. Компетенции МС

- МС разрабатывает рекомендации об основных направлениях и путях реализации методической, образовательной и оздоровительной 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 научно - 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 МС дает рекомендации по повышению квалификации педагогов;
- обсуждает и рекомендует кандидатуры из числа педагогических работников ДОУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.
- МС координирует работу проблемных групп.
- Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации ДОУ.
- МС постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

6. Документация и отчетность

6.1. Руководитель МС несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы МС на текущий учебный год, утверждаемый на Педагогическом совете ДОУ;
- пакета методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы МС;
- ежегодного отчета о работе МС за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете ДОУ;
- протоколов заседаний МС, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.;
- в тетради протоколов фиксируются:
 - ❖ дата проведения заседания;
 - ❖ количество присутствующих;
 - ❖ повестка дня;
 - ❖ ход обсуждения вопросов, выносимых на МС;
 - ❖ предложения, рекомендации и замечания членов МС;
 - ❖ решение МС;
 - ❖ протоколы подписываются председателем и секретарем.

Прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

3 (три) _____ листов

Зав. Детский МАДОУ «Детский сад №38»
Комбинированного вида № 38
«Радуга» _____ В.Л.Десятых

