

Принято на общем собрании
работников МАДОУ
протокол от 25.12.2017г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего
№ 258 от 25.12.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом совете
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
Снежинского городского округа
«Центр развития ребёнка - детский сад №30»

1. Общие положения.

1.1. Методический совет педагогических работников (далее МС) муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения Снежинского городского округа «Центр развития ребёнка – детский сад №30» (далее Учреждение) является совещательным общественным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности педагогических работников для повышения качества дошкольного образования, совершенствования методического и профессионального мастерства работников, научно-методическому и программному обеспечению образовательного процесса дошкольного учреждения.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом Учреждения, локальными документами и регламентирует содержание и порядок деятельности МС в Учреждении.

1.3. Рекомендации МС в пределах его полномочий служат основаниям для приказов и распоряжений руководителя учреждения.

1.4. Положение о МС рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового положения.

1.5. МС Учреждения работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией Учреждения.

1.6. МС формируется из педагогических работников учреждения с высоким профессиональным уровнем, способных эффективно решать профессиональные задачи.

1.7. Руководство деятельностью МС осуществляет заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе.

1.8. Состав МС комплектуется на каждый учебный год.

1.9. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Цель и задачи

2.1. *Цель:* создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности коллектива и каждого конкретного педагога Учреждения, в решении цели и годовых задач Учреждения.

2.2. Задачами деятельности МС Учреждения 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 и основные формы работы

3.1. Деятельность МС предусматривает повышение профессиональной компетентности педагогов Учреждения.

3.2. Содержание деятельности методического совета направлено на совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

- проведение первичной экспертизы стратегических документов Учреждения (программ развития, основной образовательной программы ДОУ и др.);
- проведение экспертизы, анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;

- контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых учреждением;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров; определение направлений наставничества;
- планирование и организация работы временных рабочих и творческих групп;
- распространение информации об опыте учреждения в печати,
- средствах массовой информации, цифровых образовательных ресурсах;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

4. Компетенция и ответственность членов МС

4.1. Ответственность

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

4.1.2. 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. Отвечают за престиж Учреждения.

4.2. Компетенции

4.2.1. МС:

- 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 МС дает рекомендации по повышению квалификации педагогов;
- обсуждает и рекомендует кандидатуры из числа педагогических работников Учреждения для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.
- МС координирует работу методических объединений и временных рабочих и творческих групп Учреждения.

4.2.2. Председатель МС представляет администрации Учреждения ежеквартальную информацию и ежегодный отчет о результатах деятельности МС.

4.2.3. Решения МС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава совета.

5. Структура и организация деятельности МС

5.1. МС создается на базе Учреждения из числа опытных квалифицированных педагогов.

5.2. Членами МС являются:

- заместитель заведующего по УВР,
- старший воспитатель,
- высококвалифицированные педагоги.

5.3. Деятельность МС возглавляет заместитель заведующего по УВР.

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

5.5. Состав МС и план работы утверждается приказом руководителя Учреждения на начало учебного года.

5.6. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом Учреждения на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного руководителем Учреждения, но не чаще одного раза в месяц.

5.7. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

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

5.9. Заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

5.10. МС информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговом Педагогическом совете (май) председатель МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

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;
- протоколов заседаний МС, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.;

6.2. 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;

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем.

6.4. Отчетность представляет собой:

- пакет методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы МС.
- ежегодный отчет о работе МС за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете ДОУ.