

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска»**

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
МДОУ «Детский сад № 32
«Карамелька» г. Георгиевска»
протокол № 1 от «31»_08_2021г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом заведующего
МДОУ «Детский сад № 32
«Карамелька» г. Георгиевска»
от « 31»_08_2021 г. № 71-ОД
_____ Г.И.Бескоровайная

**Положение
о методическом совете
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 32 «Карамелька» города Георгиевска»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №32 «Карамелька» города Георгиевска» (далее Учреждение) в соответствии с законодательством и нормативными документами Министерства образования Российской Федерации, законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. 273-ФЗ, приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования», «Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования» (утвержденного приказом Министерства образования Российской Федерации от 17.10. 2013г. № 1155) с изменениями приказ №31 от 21.01.2019г., а также Уставом Учреждения.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность методического совета, определяет его цель и задачи, функции и структуру, обязанности и права членов методического совета, а также документацию и взаимодействие методического совета с администрацией Учреждения.

1.3. Методический совет является профессиональным объединением Учреждения и действует в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в воспитательно-образовательный процесс Учреждения.

1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.07.2020г. № 373, настоящим

Положением и другими нормативными правовыми актами, Уставом Учреждения.

1.5. Методический совет оказывает компетентное управленческое воздействие на образовательную деятельность в Учреждении, анализирует её развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методической работы и образовательной деятельности в Учреждении.

1.6. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (введению новых технологий) и осуществляет управление по развитию данной инициативы. Деятельность методического совета направлена на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников Учреждения, на развитие творческого потенциала коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников Учреждения.

1.7. Решения, принимаемые методическим советом, имеют силу, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

1.8. Решения методического совета носят рекомендательный характер.

2. Цель, задачи и функции методического совета

2.1. Цель деятельности методического совета - организация методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении.

2.2. Основные задачи методического совета Учреждения:

- реализация государственной, краевой, окружной политики в области дошкольного образования;
- определение приоритетных направлений развития воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- проведение мероприятий по поиску и внедрению в практику работы достижений педагогической науки, новых педагогических и образовательных технологий, форм, средств и методов работы, передового педагогического опыта;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов Учреждения (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);
- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции, стремящихся к постоянному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов, повышению продуктивности профессиональной деятельности;
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых в Учреждении;
- стимулирование инициативы и активности членов педагогического коллектива в исследовательской, проектной, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса в Учреждении;

- развитие и регулирование инновационной деятельности в Учреждении;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;
- оказание помощи в развитии личностно-ориентированной педагогической деятельности, в обеспечении условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагогов;
- участие в определении и разработке профилактических оздоровительных мероприятий, в создании среды, способствующей усвоению воспитанниками основ здорового образа жизни, осуществление контроля над реализацией мероприятий по оздоровлению детей;
- создание условий для организации развивающей образовательной среды в Учреждении;
- содействие в создании условий для использования в работе педагогов, диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- содействие выявлению, изучению профессиональных достижений педагогов, обобщению и распространению передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения.

2.3. Функции методического совета:

- рассмотрение, обсуждение, проведение экспертной оценки и принятие индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников Учреждения, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принятие участия в проведении первичной экспертизы стратегических документов Учреждения (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);
- рекомендация к изучению педагогическим работникам образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательном процессе;
- контроль реализации и эффективности индивидуальных программ самообразования в Учреждении;
- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- определение направлений работы с общеобразовательными организациями в рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- принятие участия в оценке деятельности педагогического коллектива, в подготовке характеристик, рекомендаций на педагогических работников для аттестации педагогов, присвоению категорий, представлению к награждению

3. Содержание деятельности

3.1. Деятельность методического совета 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 Учреждения 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, проектной 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 проблемных групп;
- распространение информации об опыте Учреждения в печати, средствах массовой информации, цифровых образовательных ресурсах;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива Учреждения, рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов педагогического коллектива.

4.2. Членами методического совета являются заведующий, старший воспитатель, а также педагогические работники, имеющие высшую квалификационную категорию.

4.3. Состав методического совета и план работы принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего Учреждением на учебный год.

4.4. Все заседания методического совета являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог с правом совещательного голоса.

4.5. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету.

4.6. Периодичность заседаний методического совета определяется - не реже 1 раза в три месяца.

4.7. Деятельностью методического совета руководит председатель, которого выбирают из числа членов методического совета большинством голосов, путем открытого голосования в рамках проведения заседания методического совета.

4.8. Председатель несет ответственность за организацию работы методического совета в Учреждении и исполнение его решений.

4.9. В обязанности председателя методического совета входят:

- составление плана работы методического совета на учебный год;
- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива Учреждения.

4.10. Все члены методического совета соблюдают настоящее положение.

4.11. Заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов методического совета.

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

4.13. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогическим работником Учреждения, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов методического совета.

4.14. Решения методического совета носят рекомендательный характер.

5. Права и обязанности методического совета

5.1. Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- прогнозировать пути развития методической деятельности;
- планировать возможные формы и направления методической деятельности Учреждения на учебный год;
- вносить предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;
- координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями и воспитанниками;

- заслушивать отчёты педагогов Учреждения об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывать организационно-методическую помощь при проведении педагогических советов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности;
- давать рекомендации по повышению квалификации педагогов Учреждения на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;
- участвовать в аттестации педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников Учреждения для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

5.2. Методический совет обязан:

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением воспитательно-образовательного процесса;
- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учёбы педагогических кадров;
- оказывать методическую помощь педагогам Учреждения, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов;
- принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов с последующим контролем выполнения их решений.

6. Обязанности и права членов методического совета

6.1. Обязанности и права членов методического совета:

- предлагать новые технологии, используемые в образовательной деятельности, новые формы методической работы, для совершенствования работы Учреждения;
- предлагать для обсуждения на методическом совете вопросы по организации методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении.

6.2. Члены методического совета имеют следующие обязанности:

- присутствовать на каждом заседании методического совета, принимать активное участие в его деятельности, выполнять его поручения;
- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в Учреждении педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;
- предлагать администрации и Совету Учреждения кандидатуры педагогов, заслуживающих поощрения;
- оказывать методическую помощь молодым специалистам, на основе анализа их деятельности.

7. Взаимодействие методического совета

7.1. Взаимодействие методического совета с администрацией:

- администрация Учреждения создает благоприятные условия для эффективной деятельности методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе;
- администрация содействует повышению управленческой компетентности членов методического совета;
- в случае возникновения разногласий между администрацией и методическим советом спорный вопрос выносится на педагогический совет, решение которого является окончательным;
- методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе Учреждения.

7.2. Взаимодействие методического совета с педагогическим советом:

- методический совет отчитывается в своей работе перед педагогическим советом;
- педагогический совет при необходимости досрочно выводит членов методического совета из его состава или проводит довыборы;
- педагогический совет утверждает основные направления работы методического совета Учреждения;
- педагогический совет заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя методического совета о проделанной работе;
 - педагогический совет при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов методического совета об их участии в работе методического совета.

7.3. Взаимодействие методического совета с Советом Учреждения:

- Совет Учреждения при возникновении вопросов, входящих в компетенцию методического совета, ставит их перед методическим советом;
- Совет Учреждения содействует выполнению решений методического совета, оказывая всестороннюю поддержку и помощь;
- методический совет оказывает Совету Учреждения компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетенции.

8. Документация

8.1. К документации методического совета относятся:

- годовой план деятельности методического совета;
- Положение о методическом совете;
- протоколы заседаний методического совета;
- аналитические материалы, подготовленные к заседаниям методического совета;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- методические рекомендации, разработки, пособия, которые свидетельствуют

о результатах работы методического совета.

8.2. Заседания методического совета оформляются протокольно.

8.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов методического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета;
- решение.

8.4. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

8.5. Протоколы методического совета нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения.

8.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

8.7. Книга протоколов методического совета хранится в методическом кабинете 3 года.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом заведующего Учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.