

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка – детский сад»**

ПРИНЯТ
педагогическим советом
протокол от 15.10.2020 г. № 6

УТВЕРЖДЕН
Приказом
от 15.10.2020 года № 70

Локальный нормативный акт № 77

**Положение
о методическом совете**

п.Сосново
2020

1. Общие положения.

1.1. Методический совет педагогических работников МДОУ «Центр развития ребёнка – детский сад» (далее методический совет ДОО) является совещательным общественным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности педагогических работников для повышения качества дошкольного образования, совершенствования методического и профессионального мастерства работников, научно-методического обеспечения образовательного процесса дошкольного учреждения.

1.2. В своей деятельности методический совет руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативно-правовыми актами, нормативными актами региональных, муниципальных органов власти и управления, Уставом ДОО.

1.3. Положение о методическом совете рассматривается на педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового положения.

2. Задачи

- 2.1. Определение приоритетных направлений развития учреждения в соответствии с ФГОС ДО;
- 2.2. Повышение методической компетентности педагогических работников учреждения;
- 2.3. Обеспечение осведомленности педагогических работников об инновационных технологиях, разных видах культурных практик, актуальных для современного дошкольного образования;
- 2.4. Создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения педагогического опыта, инноваций;
- 2.5. Координации деятельности педагогических работников по реализации образовательной программы;
- 2.6. Повышение качества дошкольного образования.

3. Содержание и основные формы работы

- 3.1. Формирование целей и задач методической работы и методического обеспечения образовательного процесса в ДОО;
- 3.2. Осуществление планирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы;
- 3.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим работникам;
- 3.4. Организация инновационной деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ;
- 3.5. Осуществление методического сопровождения образовательной программы ДОО, разработка методических и дидактических материалов;
- 3.6. Выявление, обобщение и распространение педагогического опыта педагогов ДОО, организация конкурсов профессионального мастерства, участие в аттестации педагогических кадров;
- 3.7. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогов ДОО;
- 3.8. Представление сотрудников ДОО к поощрению за особый вклад за развитие методической работы и достижение значительных результатов в воспитательно-образовательной деятельности.

4. Функции методического совета

Методический совет:

- 4.1. Изучает и анализирует организацию образовательного процесса в ДОО, уровень профессиональной компетенции педагогов;
- 4.2. Создает условия для успешного решения поставленных на текущий год задач;
- 4.3. Проводит экспертизу инновационной деятельности педагогов ДОО;
- 4.4. Разрабатывает предложения по развитию инновационных процессов в ДОО;

4.5. Организует разработки документов (Программы развития ДОУ, дополнительных образовательных программ, методических разработок);

4.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников ДОУ.

5. Организация деятельности методического совета

5.1. Методический совет создается из числа опытных педагогов высокой квалификации, избранных на педагогическом совете и утверждается распоряжением заведующего учреждением.

5.2. Руководство деятельностью методического совета осуществляет заместитель заведующего по воспитательной работе

5.3. Делопроизводство Методического совета осуществляет секретарь.

5.4. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, не реже 1 раза в полугодие

5.5. Заседание считается правомочным при наличии 2/3 членов методического совета.

6. Права методического совета.

Методический совет имеет право:

6.1. Выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДОУ;

6.2. Планировать возможные формы и направления методической деятельности ДОУ на учебный год;

6.3. Вносить предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;

6.4. Координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями, воспитанниками;

6.5. Заслушивать отчёты педагогов об их самообразовании;

6.6. Оказывать организационно-методическую помощь при проведении педсоветов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности;

6.7. Давать рекомендации по повышению квалификации педагогов на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;

6.8. Участвовать в аттестации педагогических работников ДОУ с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

6.9. Обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников ДОУ для награждения государственными, отраслевыми, и наградами местного самоуправления.

7. Обязанности методического совета

7.1. Осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учёбы педагогических кадров;

7.2. Оказывать методическую помощь педагогам ДОУ, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов;

7.3. Принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов

8. Документация методического совета

Документацией методического совета является:

- положение о методическом совете;
- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний методического совета.

Покровская
Екатерина
Александровна

Подписано цифровой
подписью: Покровская
Екатерина Александровна
Дата: 2021.01.27 11:21:19
+03'00'