РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ЯМАЛО – НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДЕТСКИЙ САД КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА "ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК"
г. ТАРКО-САЛЕ, ПУРОВСКОГО РАЙОНА

Принято:
на заседании педагогического совета МБДОУ «ДС «Золотой ключик»
Протокол № 4 от 16.05.2019

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ «ДС «Золотой ключик»
_____ Н.И.Горина
Приказ № 179
от 06.06.2019

Положение
о методическом совете
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Золотой ключик»

1. Общие положения

1.1. Методический совет — коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства деятельностью методической службы ДОУ.

1.2. Методический совет координирует работу структур методической службы, направленную на развитие методического обеспечения образовательного процесса и внедрение инноваций, руководит опытно-экспериментальной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

2.Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности методического совета — обеспечить гибкость и оперативность методической работы ДОУ, рост профессионального мастерства педагогов, формировать их профессионально значимые качества.

2.2. Задачи методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции ДОУ, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышения продуктивности профессиональной деятельности;
- поиск и использование в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов работы, новых педагогических и образовательных технологий;
- выявление и изучение профессиональных достижений педагогов ДОУ, обобщение ценного опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- распространение информации об опыте дошкольного учреждения в печати, средствах теле- и радиовещания с тем, чтобы эти практические умения использовались в других образовательных учреждениях города, района, страны;
- создание условий для использования в работе педагогов диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- стимулирование инициативы и активности членов педагогического коллектива в исследовательской, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательного процесса в дошкольном учреждении;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов образовательного учреждения (программ развития, образовательных и учебных программ, учебно-методических пособий и программ и др.);
- контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых дошкольным учреждением;
- анализ результатов педагогической деятельности, внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подструктур и участие в реализации этих предложений;
- помощь в развитии личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагога.

3.Содержание деятельности

3.1. Содержание деятельности методического совета определяется целями и задачами работы ДОУ, особенностями его развития и образовательной политикой региона.

3.2. Деятельность методического совета предусматривает рост профессионального мастерства педагогов дошкольного учреждения.

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

- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;

- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий;
- разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по аттестации педагогов, присвоению категории, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности дошкольного учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- планирование и организация работы временных творческих и проблемных групп;
- определение направлений работы Школы молодого педагога и наставничества;
- определение направлений работы со школой в рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями города.

4.Структура и организация деятельности

4.1. Членами методического совета являются заместители заведующего по воспитательной и методической работе, руководители творческих и проблемных групп, педагоги-исследователи.

4.2. Состав методического совета и план работы утверждаются заведующим на начало учебного года.

4.3. Деятельностью методического совета руководит заместитель заведующего по методической работе.

4.4. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету ДОУ.

4.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами (не реже одного раза в три месяца).

4.6. Руководитель методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решений.

4.7. В обязанности руководителя 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 дошкольного учреждения: 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 ДОУ.

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

4.9. На заседаниях методического совета ведется журнал протоколов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.10. Заключения методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией ДОУ принимаются решения и издаются соответствующие приказы.

5.Права и обязанности членов методического совета

5.1. Члены методического совета имеют право:

- на решающий голос на заседании и право записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемому вопросу;

- привлекать к работе по согласованию с председателем совета экспертов и консультантов, не являющихся сотрудниками дошкольного учреждения;
- получать необходимую информацию по рассматриваемым советом вопросам в ДОУ.

5.2. Члены методического совета обязаны участвовать в заседаниях совета, обеспечивать информационную и консультационную поддержку педагогам дошкольного учреждения, принимать активное участие в разработке содержания и форм организации образования в условиях дошкольного учреждения, оптимизации образовательного процесса.

6.Документация

6.1. По итогам каждого заседания методического совета оформляется протокол. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

6.3. Книга протоколов методического совета входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в учреждении и передается по акту.

6.4. Книга протоколов методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.