

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по
социально – личностному развитию детей № 22
«Веселые нотки» г. Канска

пос. Строителей 22, Канск, 663609, т. (39161) 3 – 22 – 15
ОГРН 1022401360640 ИНН 2450013268

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 1 от 20.09 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ № 22
«Веселые нотки»
И.Л. Пирожок
Приказ № 7 от 20.09 2023 г.



**Положение
о методическом совете**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии Федерального закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статьи 30 (Локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие образовательные отношения) пункт 1,2, ст.25; Типовым положением о дошкольном образовательном учреждении; Уставом ДОУ.

1.2. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов Учреждения.

1.3. Методический совет ДОУ работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией ДОУ.

1.4. Методический совет является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью организации методической работы.

1.5. Основной целью деятельности МС в МБДОУ является: организация и координация инновационной деятельности в ДОУ, разработка основных направлений методической работы

1.6. Задачами деятельности МС ДОУ являются:

- определение приоритетных направлений развития научно - методической работы педагогов;
- научно - методическое обеспечение деятельности учреждения;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, Положений и другой научно - 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

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

2. Организация деятельности МС ДОУ

2.1. Методический совет Учреждения утверждается приказом заведующего. В состав методического совета входят члены администрации Учреждения, педагоги, занимающиеся инновационной и опытно-экспериментальной деятельностью.

2.2. Деятельность МС возглавляет старший воспитатель ДОУ.

2.3. МС избирает из своего состава секретаря, который ведёт делопроизводство МС.

2.4. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом ДОУ на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного руководителем дошкольного учреждения, но не менее трех раз в год.

2.5. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

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

3. Функции МС

3.1. Изучает нормативную документацию и методическую литературу по вопросам воспитания и обучения.

3.2. Является главным консультантом по вопросам научно-методического обеспечения образовательного процесса.

3.3. Организует разработку и корректировку, экспертизу стратегических документов Учреждения (программ и концепций развития, образовательных программ).

3.4. Вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы (поиск и освоение новшеств, организация опытной, исследовательской деятельности, разработка и апробация авторских программно-методических материалов, освоение новых программ и технологий).

3.5. Осуществляет отбор материалов для составления планов образовательной деятельности по образовательной программе с учетом вариативности.

3.6. Оказывает методическую помощь педагогам в реализации задач воспитания и обучения и организации инновационной деятельности.

3.7. Участвует в обсуждении и организации работы по программе развития Учреждения.

3.8. Участвует в обсуждении планов по методической и инновационной работе.

3.9. МС координирует работу методических объединений и временных творческих и проблемных групп.

3.10. Создает единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности.

4. Ответственность членов МС

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

4.2. 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.

5. Документация и отчетность

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

плана работы МС на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете ДОО 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.

5.2. Председатель МС представляет администрации МДОУ ежеквартальную информацию и ежегодный отчет о результатах деятельности МС (возможно, пакет методических рекомендаций, разработок, пособий).

6. Заключительные положения

6.1. Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации ДОО. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

6.2. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.

6.3. Заседание методического совета является правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов совета.

6.4. МС постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

6.5. Настоящее положение составлено с учетом Устава учреждения и в процессе развития структур управления может изменяться и дополняться.

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

4 (четыре) листов

Должность

заведующий

Автомат Н.И.

Подпись

Автомат

«20» *Июль* 20*08* года М.П.

