

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МКДОУ детского сада «Малышка»

Протокол от 20.01.2021 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МКДОУ
детским садом «Малышка»

_____ Т.Л. Жирова

Приказ № 3/1 от 20.01.2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Малышка»
г. Яранска Кировской области**

2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – Положение) определяет содержание и особенности организации работы, права и ответственность методического совета муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Малышка» г.Яранска Кировской области (далее – Учреждение).

1.2. Методический совет создается в целях обеспечения координации методической работы и является постоянно действующим совещательным органом Учреждения.

1.3. В своей работе методический совет руководствуется законами и нормативно-правовыми актами федеральных, региональных и муниципальных органов власти и управления, ФГОС дошкольного образования и настоящим Положением.

2. Задачи и содержание работы методического совета

2.1. Задачами работы методического совета являются:

- осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для Учреждения направлений методической деятельности;
- координация опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности педагогического коллектива в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- анализ и оптимизация методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения эффективного педагогического опыта, инноваций в Учреждении.

2.2. Содержание деятельности методического совета:

- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности;
- организация и контроль осуществления коллективной исследовательской, опытно-экспериментальной и проектной профессиональной деятельности педагогов Учреждения;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов Учреждения (программы развития, основных образовательных программ и др.);
- осуществление контроля и оказание поддержки в апробации и реализации новых эффективных педагогических методик и технологий;
- оценка профессиональной деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по представлению их к званиям, наградам и другим поощрениям;
- внесение предложений по совершенствованию методической и инновационной деятельности Учреждения и участие в реализации этих предложений;
- участие в подготовке различных форм методической работы с педагогами дошкольного учреждения (педагогических чтений, семинаров, круглых столов,

конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.) и заседаний педагогического совета Учреждения;

- анализ и содействие внедрению в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности педагогов Учреждения;
- планирование и организация работы временных творческих и проблемных групп;
- определение направлений взаимодействия с педагогическим коллективом начальной школы по вопросам преемственности и другими социокультурными учреждениями города.

3. Состав и организация деятельности методического совета

3.1. В состав методического совета входят: заместитель заведующего, отвечающий за организацию методической работы, опытные педагоги, имеющие высшую или первую квалификационную категорию, руководители методических объединений, временных творческих групп Учреждения.

3.2. Состав методического совета на текущий учебный год утверждается приказом заведующего.

3.3. Руководство деятельностью методического совета осуществляет заместитель заведующего, отвечающий за организацию методической работы (председатель методического совета).

3.4. Делопроизводство методического совета осуществляет секретарь, выбранный из числа членов методического совета.

3.5. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы, который является частью плана работы Учреждения на учебный год. Периодичность их проведения определяется членами методического совета (не реже одного раза в три месяца).

3.6. Заседание методического совета правомочно, если на нем присутствует более половины его членов. Решения методического совета принимаются большинством голосов его членов, присутствующих на заседании и могут быть обжалованы на заседании педагогического совета Учреждения.

4. Права и ответственность членов методического совета

4.1. Члены методического совета имеют право:

- вносить предложения на заседании аттестационной комиссии по рассматриваемым вопросам;
- высказывать особое мнение в случае несогласия с принимаемым решением и фиксировать его в протоколе заседания аттестационной комиссии;
- участвовать в обсуждении вопросов, предусмотренных повесткой заседания аттестационной комиссии.

4.2. Члены методического совета обязаны:

- присутствовать на всех заседаниях методического совета;
- обеспечивать информационную и консультационную поддержку педагогам Учреждения;
- принимать активное участие в разработке содержания и форм организации дошкольного образования, оптимизации образовательного процесса в Учреждении в условиях реализации ФГОС дошкольного образования.

4.3. Члены методического совета несут ответственность за надлежащее исполнение своих обязанностей. В случае неисполнения своих обязанностей член методического совета может быть исключен из состава методического совета распорядительным актом руководителя организации.

4.4. Руководитель методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решений. В обязанности руководителя методического совета входят:

- составление плана методического совета на учебный год;
- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к ним;
- координация и контроль выполнения решений методического совета.

5. Документация методического совета

5.1. К документации методического совета относятся:

- положение о методическом совете Учреждения;
- план работы методического совета на учебный год (является частью годового плана работы Учреждения);
- протоколы заседаний методического совета.

5.2. Протоколы оформляются по итогам каждого заседания методического совета. В каждом протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.