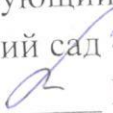


Принято  
Педагогическим советом  
Протокол № 5  
от «14» января 2016 г.

Утверждаю  
Заведующий МДОУ  
детский сад «Родничок»  
 Медведева Г.А..  
Приказ № 6



от «15» января 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о методическом совете муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Методический совет педагогических работников учреждения (далее Методический совет) является совещательным общественным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности педагогических работников для повышения качества дошкольного образования, совершенствования методического и профессионального мастерства работников, научно-методическому и программному обеспечению образовательного процесса муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад «Родничок» (далее — МДОУ).
- 1.2. Методический совет МДОУ осуществляет свою деятельность в соответствии Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 года «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.01.2014 года № 14 «Об утверждении показателей мониторинга системы образования», Уставом МДОУ и настоящим Положением.
- 1.3. Рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основаниям для приказов и распоряжений заведующего МДОУ.
- 1.4. Методический совет информирует педагогический коллектив о результатах своей деятельности.
- 1.5. Положение о методическом совете рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения.
- 1.6. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового положения.

- 1.7. Состав методического совета комплектуется на каждый учебный год.
- 1.8. Методический совет формируется из педагогических работников МДОУ с высоким профессиональным уровнем, способных эффективно решать профессиональные задачи.
- 1.9. Руководство деятельностью Методического совета осуществляет старший воспитатель.

## **II. Задачи деятельности методического совета МДОУ:**

- 2.1. Диагностика состояния методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса и методической работы в МДОУ.
- 2.2. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных для МДОУ направлений методической деятельности в соответствии с ФГОС ДО.
- 2.3. Организация методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса, создание условий для формирования творческого роста педагогических кадров.
- 2.4. Обобщение и распространение передового педагогического опыта, подготовка публикаций, конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций.
- 2.5. Обеспечение осведомленности педагогических работников о методах, технологиях, разных видах культурных практик, актуальных для современного дошкольного образования.
- 2.6. Содействие реализации основных направлений Концепции модернизации российского образования.
- 2.7. Повышение качества дошкольного образования.

## **III. Содержание и основные формы работы**

- 3.1. Методический совет создается в МДОУ в целях совершенствования методической работы.
- 3.2. Методический совет организует, направляет работу педагогов МДОУ, создает условия для развития их творчества.
- 3.3. Координирует усилия педагогического коллектива на развитие методического обеспечения образовательного процесса, на соответствие проводимой работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования.
- 3.4. Рассматривает, вырабатывает, оценивает важные предложения по развитию МДОУ, методическому обеспечению образовательного процесса, в том числе инновационного.
- 3.5. Организует разработку творческих педагогических идей:
  - образовательной Программы, определяющей содержание и организацию образовательной деятельности на уровне дошкольного образования в соответствии с ФГОС ДО;
  - Программы развития в соответствии с основными направлениями развития МДОУ.



3.6. Разрабатывает методические рекомендации по отдельным проблемам образовательной работы.

3.7. Изучает и анализирует процесс функционирования и развития МДОУ, ход и результаты нововведений в образовательном процессе.

3.8. Участвует в оценке индивидуального развития детей в соответствии с ФГОС ДО, обработке данных и осуществлении сравнительного анализа педагогических диагностик. Определяет траекторию дальнейших педагогических действий.

3.9. Оказывает консультативную работу помощь в освоении новшеств, организации опытно-экспериментальной деятельности, разработке и апробации авторских образовательных программ.

3.10. Осуществляет оценку учебно-методических материалов, их корректировку, организует диагностику инновационной работы (апробирование новых методик, технологий, программ).

3.11. Принимает участие в выявлении, обобщении и распространении передового педагогического опыта.

3.12. Создает условия для развития профессионального мастерства педагогов.

3.13. Вносит предложения и участвует в формировании творческих групп.

3.14. Участвует в организации семинаров, Педагогических советов, конференций, деловых игр, консультаций.

3.15. Принимает активное участие в организации и проведении конкурсов педагогического мастерства, конкурсов детского творчества, смотров-конкурсов.

3.15. Принимает участие в проведении социологических исследований в педагогическом коллективе, среди родителей.

3.16. Вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности совета, участвует в их реализации.

3.16. Анализирует состояние и результативность своей деятельности.

#### **IV. Состав и организация работы.**

4.1. В состав методического совета входят наиболее опытные и квалифицированные педагогические работники учреждения. Состав методического совета утверждается педагогическим советом учреждения.

4.2. В состав методического совета могут входить представители науки, общественных организаций.

4.3. Методический совет выбирает из своего состава председателя и секретаря сроком на 1 год.

4.4. Председатель методического совета:

- организует деятельность совета;
- определяет повестку дня, подписывает протоколы;
- отчитывается о работе совета на заседаниях педагогического совета;
- следит за исполнением принятых решений.

Секретарь методического совета:

- ведет протоколы заседаний, подписывает их;



- информирует членов методического совета о предстоящем заседании за две недели;
- регистрирует материалы, представленные на рассмотрение совета.

4.5. Периодичность заседаний определяется членами методического совета согласно плану работы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

4.6. Материалы заседаний методического совета хранятся в делах учреждения сроком 5 лет.

## **V. Права и ответственность членов методического совета**

5.1. Методический совет имеет право:

- участвовать в разработке плана методической работы, определять формы и направления работы методической деятельности на год;
- вносить предложения по вопросам повышения профессиональной компетентности педагогов;
- запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от педагогических работников МДОУ;
- приглашать на свои заседания педагогических работников, имеющих непосредственное отношение к решаемым вопросам;
- выдвигать кандидатуры педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах, фестивалях.

5.2. Методический совет несет ответственность:

- за принимаемые решения и обеспечение их реализации;
- за реализацию плана методической работы.

5.3. Методический совет подотчетен Педагогическому совету, которому периодически (не реже 1 раза в квартал) докладывает о выполнении ранее принятых решений.

## **VI. Организация деятельности методического совета**

6.1. Состав методического совета утверждается приказом заведующего МДОУ.

6.2. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы.

6.3. Каждый член Методического совета принимает активное участие в его работе.

6.4. Делопроизводство методического совета осуществляет секретарь.

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

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

- 6.7. Заседание методического совета считается правомочным при наличии не менее двух третьих членов методического совета.
- 6.8. Решения методического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и могут быть обжалованы на педагогическом совете МДОУ.
- 6.9. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.
- 6.10. В случае необходимости решения методического совета могут приниматься тайным голосованием.

## **VII. Документация методического совета**

Документацией методического совета МДОУ является:

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