


ПРИНЯТО

Педагогическим советом БДОУ
«Центр развития ребёнка – Нюксенский ДС»
12.09.2018 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

приказом БДОУ «Центр развития
ребёнка - Нюксенский ДС»
от 16.09.2018 № 01-13/235-1

Мнение представительного органа работников
БДОУ «Центр развития ребёнка – Нюксенский ДС» **учтено.**
Председатель профсоюзного комитета  Соловьёва С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

бюджетного дошкольного образовательного учреждения

«Центр развития ребёнка - Нюксенский детский сад»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет дошкольного учреждения (далее методический совет) – коллективный общественный профессиональный орган, объединяющий на добровольной основе старших воспитателей, воспитателей и освобождённых специалистов бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка – Нюксенский ДС» (далее - Учреждение), в целях осуществления эффективной методической работы во всех адресах осуществления образовательной деятельности.

1.2. Методический совет координирует методическую работу Учреждения, направленную на развитие эффективного методического обеспечения образовательного процесса и внедрение современных образовательных технологий, во всех адресах осуществления образовательной деятельности.

1.3. В своей деятельности методический совет руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с последующими изменениями, федеральными законами и нормативно-правовыми актами, нормативными актами региональных, муниципальных органов власти в сфере образования, Уставом Учреждения, настоящим Положением и определяет порядок формирования и деятельности методического совета, права и обязанности членов.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1 **Цель** деятельности методического совета — обеспечить гибкость и оперативность методической работы в Учреждении, рост профессионального мастерства педагогов, создание необходимых условий для реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования во всех адресах осуществления образовательной деятельности.

2.2. **Задачи** методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции Учреждения, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, повышению продуктивности профессиональной деятельности;
- координация деятельности методической работы во всех адресах осуществления образовательной деятельности, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса в Учреждении и разработка основных направлений методической работы;

- организация консультирования сотрудников Учреждения по проблемам совершенствования профессионального мастерства, по использованию в образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов работы, новых педагогических и образовательных технологий;
- выявление и изучение профессиональных достижений педагогов Учреждения, обобщение их опыта и разработка мероприятий по распространению и внедрению его в практику работы педагогического коллектива;
- распространение информации об опыте Учреждения в печати, средствах массовой информации и на сайте с тем, чтобы эти практические умения использовались в других образовательных учреждениях;
- анализ результатов педагогической деятельности, внесение предложений по совершенствованию методической работы и участие в реализации этих предложений.

3. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

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

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

- организация общего руководства методической деятельностью (планирование и регулирование) Учреждения, анализ и оценка результатов методической работы педагогического коллектива;
- организация и проведение различных форм методической работы с педагогами Учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- осуществление методического сопровождения и контроля за выполнением требований федерального государственного стандарта дошкольного образования при реализации образовательной программы и апробации новых педагогических методик и технологий;
- анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности Учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- участие в модернизации управления Учреждения: в комплексном подборе кадров, созданию оптимальных педагогических пар на основе принципов преемственности; дифференцированный подход к распределению функций и должностных обязанностей;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива Учреждения, рекомендации по аттестации педагогов, присвоению категории, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям за достижение значительных результатов;
- формирование информационно-аналитического банка данных о состоянии образовательного процесса в Учреждении, включающего кадровый потенциал, опыт педагогической деятельности, инновационные процессы, образовательные программы, т.д.

4. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. В состав методического совета входят заместители заведующего, старшие воспитатели, опытные воспитатели и специалисты, избранные на Педагогическом совете в начале учебного года.

4.2. Состав методического совета утверждается приказом заведующего Учреждением в начале нового учебного года.

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

4.4. Деятельность методического совета строится на основе годового плана Учреждения, основной формой работы является заседание, их периодичность определяется членами методического совета, но не реже четырех раз в год.

4.5. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов педагогического коллектива, во всех адресах осуществления образовательной деятельности.

4.6. Решение принимается открытым голосованием, если за него проголосовало не менее половины списочного состава. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.

4.7. Решения носят рекомендательный характер; на основании решения методического совета заведующий Учреждения может принимать управленческие решения и издавать соответствующие приказы.

4.8. О решениях, принятых методическим советом, информируются все педагоги Учреждения. Решения методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

4.9. Члены методического совета выполняют свои обязанности в рабочее время на общественных началах.

5. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

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

5.2. Методический совет имеет право:

- прогнозировать пути развития методической деятельности Учреждения;
- планировать возможные формы и направления методической деятельности Учреждения на учебный год;
- вносить предложения по вопросам совершенствования и повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов, в том числе и рациональной расстановке педагогических кадров во всех адресах образовательной деятельности;
- координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями, воспитанниками;
- заслушивать отчёты педагогов об участии в научно-методической работе, о внедрении современных образовательных технологий и методик, о самообразовании членов педагогического коллектива;

- оказывать организационно-методическую помощь при проведении педсоветов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности;
- давать рекомендации по повышению квалификации педагогов на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;
- участвовать в аттестации педагогических работников Учреждения с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников Учреждения для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

5.3. Методический совет Учреждения обязан:

- решать проблемы (по возможности), связанные с методическим обеспечением образовательного процесса во всех адресах осуществления образовательной деятельности;
- осуществлять планирование и регулирование освоения педагогическими работниками Учреждения дополнительных профессиональных программ;
- оказывать методическую помощь педагогам Учреждения, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов;
- принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов с последующим контролем за выполнением их решений.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Заседания Школы воспитателя оформляются протоколами, нумерация которых ведется от начала учебного года.

6.2. В конце учебного года руководитель составляет отчет о работе Школы специалиста за текущий год.

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

6.4. Информационно-аналитические материалы, представленные членами методического совета, брошюруются в папку материалов заседания методического совета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего Учреждением.

7.2. Настоящее Положение действует до принятия нового