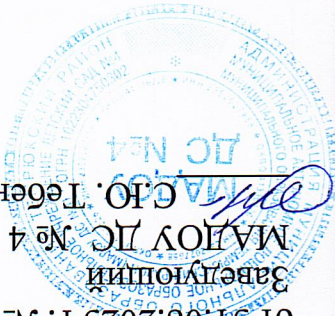


Введено в действие
Приказом заведующего
МАДОВ ДС № 4
от 31.08.2023 г. № 70
Заведующий
МАДОВ ДС № 4
С.Ю. Тебенюкова



Утверждено
на совете Учреждения
МАДОВ ДС № 4
Протокол № 1
от 31.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 4**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано для Муниципального автономного

дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 в муниципальном образовании Тёмрюкский район (далее МАДОУ ДС № 4) в соответствии с Законами об образовании РФ и Краснодарского края, Программой развития и основной общеобразовательной программой МАДОУ ДС № 4.

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

1.3. Методический совет координирует работу структур методической службы, направляя на развитие методического обеспечения образовательного процесса и внедрение инноваций, руководит оперативно-экспертной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива.

2. Цель и задачи деятельности

2.1. Цель деятельности методического совета — обеспечить гибкость и оперативность методической работы МАДОУ ДС № 4, рост профессионального мастерства педагогов, формировать их профессионально значимые качества.

2.2. Задачи методического совета:

- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции МАДОУ ДС № 4, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в учреждении, повышению 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 МАДОУ ДС № 4, обобщение ценного опыта и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;
- распространение информации об опыте МАДОУ ДС № 4 в печати, средствах СМИ с тем, чтобы эти практические умения использовались в других образовательных учреждениях района, края, страны;
- создание условий для использования в работе педагогов дидактических 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

- и развитие образовательного процесса в МАДОВ ДС № 4;
- проведение первичной экспертной оценки документов МАДОВ ДС № 4 (программ развития, образовательных и учебных программ, учебно-методических пособий, рабочих программ воспитания и др.);
 - контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых МАДОВ ДС № 4;
 - анализ результатов педагогической деятельности, внесение предложений по совершенствованию деятельности методических подразделений 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 МАДОВ ДС № 4, особенностями его развития и образовательной политикой региона.

3.2. Деятельность методического совета предусматривает рост профессионального мастерства педагогов МАДОВ ДС № 4.

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, рекомендаций по аттестации педагогов, присвоению категории, разрядов, представлению к званиям, наградам и другим поощрениям;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами МАДОВ ДС № 4: 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 МАДОВ ДС № 4, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;

- планирование и организация работы временных творческих групп;
- определение направлений работы школ педагогического мастерства и наставничества;
- определение направлений работы со школой в рамках приемственности и другими социокультурными учреждениями города, района, края.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Членами методического совета являются руководители методических объединений педагогов МАДОУ ДС № 4, старший воспитатель, руководители творческих и проблемных групп, педагоги-исследователи.

4.2. Состав методического совета и план работы утверждаются заведующим МАДОУ ДС № 4 на начало учебного года.

4.3. Деятельностью методического совета руководит старший воспитатель.

4.4. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету МАДОУ ДС № 4.

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 МАДОУ ДС № 4.

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 МАДОУ ДС № 4 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 МАДОВ ДС № 4;
 - получать необходимую информацию по рассматриваемым советом вопросам во всех подразделениях МАДОВ ДС № 4.
- 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 МАДОВ ДС № 4, 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. Журнал 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 образовательного учреждения.