

**Положение о методическом совете
МКДОУ ШР «Детский сад №19 «Малышок»**

1. Общие положения

1. Методический совет (далее – методсовет) – это педагогический коллегиальный орган управления методической работой, способствующий творческому подходу к педагогической деятельности.

2. Методсовет оказывает компетентное управленческое воздействие на образовательную деятельность в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №19 «Малышок» (далее – учреждение), анализирует её развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методической работы и образовательной деятельности в учреждении.

3. Методсовет способствует возникновению педагогической инициативы, введению новых педагогических идей и технологий и осуществляет управление по развитию данных инициатив. Деятельность методсовета направлена на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, на развитие творческого потенциала коллектива учреждения, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития детей. Методсовет в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями правительства РФ, органов управления образованием.

4. Данное положение является локальным нормативным актом учреждения, который утверждает педагогический совет.

5. Решения, принимаемые методсоветом, имеют силу, если на заседании присутствовали не менее 2/3 его состава и за них проголосовали простым большинством присутствующих. Решение методсовета носят рекомендательный характер.

2. Цели, задачи методсовета

6. Цель деятельности методсовета – организация методического обеспечения воспитательного и образовательного процесса.

7. Задачи, решаемые методсоветом:

- создание условий для развития педагогического и методического мастерства педагогов учреждения,

- консультирование педагогических работников по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения занятий и других форм совместной и самостоятельной деятельности, его учебно-методического и материально-технического обеспечения;

- оказание помощи администрации учреждения в изучении результативности работы отдельных педагогов, творческих, рабочих групп, для получения объективных данных о результатах образовательного процесса;

- разработка методических рекомендаций для педагогов с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства;

- обобщение и распространение педагогического опыта, знакомство с актуальными научно-методическими разработками;
- внесение предложений по стимулированию и оценке деятельности педагогов, в том числе в ходе аттестации на соответствие занимаемой должности;
- методическое сопровождение участников профессиональных конкурсов различного уровня из числа педагогических работников учреждения;
- осуществление адресной помощи молодым педагогам через систему наставничества.
- определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;
- определение и формулирование приоритетных педагогических проблем, сплочение творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного решения;
- создание благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогов;
- формирование педагогического самосознания педагога как педагога, строящего педагогическое общение на гуманистических принципах сотрудничества

3. Обязанности и права членов методсовета

8. Права:

- предлагать новые технологии, используемые в образовательной деятельности, новые формы методической работы для совершенствования работы учреждения;
- предлагать для обсуждения на совете вопросы по организации методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса в учреждении.

9. Обязанности:

- присутствовать на каждом заседании совета, принимать активное участие в его деятельности, выполнять его поручения;
- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в учреждении педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;
- предлагать администрации и совету учреждения кандидатуры педагогов, заслуживающих поощрения;
- оказывать методическую помощь молодым специалистам, на основе анализа их деятельности.

4. Организация работы методсовета

10. Работа методсовета осуществляется в соответствии с годовым планом, утвержденным на заседании. О времени и месте проведения заседания председатель методического совета (секретарь) обязан поставить в известность членов совета.

11. Периодичность заседаний методического совета не реже двух раз в год.

5. Состав и организационная структура методсовета

12. В состав методсовета учреждения входят педагогические работники, имеющие стаж работы в дошкольном образовании не менее пяти лет и изъявившие желание работать в его составе.

13. Председателем методсовета назначается старший воспитатель учреждения.

6. Документация методсовета

14. К документации методсовета относятся:

- годовой план деятельности методсовета;
- протоколы заседаний методсовета;
- аналитические материалы, подготовленные к заседаниям методсовета.

15. Заседания методсовета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарем методсовета.

16. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

17. Книга протоколов методсовета хранится в методическом кабинете в течение трех лет.