

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАДОУ «Детский сад № 20 «Золушка»  
протокол от 28.08.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МАДОУ  
«Детский сад № 20 «Золушка»  
от 31.08.2015 № 272

01-09

## ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете муниципального автономного дошкольного  
образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20  
«Золушка»

г. Нефтеюганск  
2015

## **1. Общие положения**

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нефтеюганска «Детский сад № 20 «Золушка» (далее - Учреждение).

1.2. Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

1.3. Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в Учреждении.

1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования,
- иными федеральными кодексами и законами;
- законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,
- департамента образования и науки Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,
- уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Состав методического совета Учреждения принимается на первом заседании педагогического совета Учреждения сроком на один учебный год открытым голосованием.

1.6. Решение, принятое в компетенции методического совета и не противоречащее законодательству РФ, уставу Учреждения, является обязательным для исполнения педагогическими работниками Учреждения.

1.7. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Задачи методического совета**

2.1. Методический совет создается для решения следующих задач, возложенных на Учреждение:

2.1. создание творческих групп (методических объединений) как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;

2.2. координация деятельности творческих групп (методических

объединений), направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;

2.3. разработка основных направлений методической работы Учреждения;

2.4. постановка цели и формулирование задач методической работы на учебный год;

2.5. организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);

2.6. организация консультирования педагогов по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

2.7. Реализация государственной, окружной, муниципальной политики в области дошкольного образования.

2.8. Разработка локальных нормативных актов.

2.9. Развитие и регулирование инновационной деятельности в Учреждении.

2.10. Повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

2.11. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического и опыта педагогических работников Учреждения.

### **3. Основные направления деятельности методического совета**

3.1. Для осуществления своих задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;

- обсуждает рукописи учебно-методических пособий, дидактических материалов по учебным предметам;

- подготавливает и обсуждает доклады по вопросам методики преподавания и изложения принципиальных вопросов образовательной программы, повышения квалификации педагогических работников;

- организует взаимопосещение занятий и мероприятий как внутри творческих групп (методических объединений), так и между педагогами различных творческих групп (методических объединений) с целью обмена опытом;

- проводит совместные заседания творческих групп (методических объединений);

- изучает опыт работы творческих групп (методических объединений);

- организует социальное партнерство с другими Учреждениями города;

- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, олимпиад и т. д.

### **4. Состав и формирование методического совета**

4.1. Методический совет является коллективным общественным органом, в состав которого входят:

- заместители директора Учреждения;

- руководители творческих групп (методических объединений);

- старший воспитатель;

- педагог психолог;

- педагоги с высшей квалификационной категорией.
- 4.2. Состав методического совета утверждается приказом Учреждения.
- 4.3. Возглавляет методический совет заместитель директора. Для обеспечения работы методического совета избирается секретарь.
- 4.4. Работа методического совета осуществляется на основе полугодового (годового) плана работы. План составляется председателем методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с директором и утверждается на заседании педагогического совета Учреждения.

## 5. Организация работы методического совета

- 5.1. Периодичность заседаний методического совета – 1 раз в квартал.
- 5.2. Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 дня до его заседания.
- 5.3. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.
- 5.4. В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.
- 5.5. В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету Учреждения.
- 5.6. Контроль над деятельностью методического совета осуществляет директор Учреждения (или лицо, им назначенное), в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.
- 5.7. Методический совет Учреждения правомочен принимать решения по внесенным на заседании вопросам.
- 5.8. Решение считается принятым, если за него проголосовали не менее половины членов методического совета присутствующих на заседании.
- 5.9. Решения на заседаниях методического совета Учреждения принимаются открытым голосованием.
- 5.10. Отчет о результатах деятельности методического совета Учреждения предоставляется на итоговом педагогическом совете.

## 6. Права методического совета

### 6.1. Методический совет имеет право:

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в Учреждении;
- рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах (методических объединениях);
- ставить вопрос перед администрацией Учреждения о награждении

отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников Учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

- выходить с предложениями, ходатайствами и рекомендациями на педагогический совет Учреждения;

- принимать и рекомендовать к апробации инновации педагогических работников Учреждения, внедрение которых будет способствовать более эффективной реализации годовых и долгосрочных задач Учреждения;

## **7. Ответственность методического совета Учреждения**

7.1. Методический совет Учреждения несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функции.

## **8. Делопроизводство методического совета Учреждения**

8.1. Заседания методического совета Учреждения оформляются протоколом.

8.2. Протоколы методического совета Учреждения подписываются председателем и секретарем.

8.3. Нумерация протоколов методического совета Учреждения ведется от начала учебного года.

8.4. Протоколы методического совета Учреждения оформляются в дело, которое нумеруется согласно номенклатуре дел Учреждения. прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения. Дело хранится в архиве Учреждения постоянно.

8.5. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе методического совета Учреждения делается запись «доклад (выступление) прилагается» группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и протоколы методического совета Учреждения.