

СТРУКТУРНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ «СОЛНЫШКО»
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад городского округа Стрежевой»
(СП «Солнышко» МДОУ «Детский сад Стрежевой»)

Согласовано
Педагогическим советом
СП «Солнышко»
МДОУ «Детский сад Стрежевой»
29.08.2022 Протокол №1

Утверждено
Приказом
СП «Солнышко»
МДОУ «Детский сад Стрежевой»
от 31.08.2022 №121

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

Структурного подразделения «Солнышко»
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад городского округа Стрежевой»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность методическом совете (далее – методсовет) Структурного подразделения «Солнышко» муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад городского округа Стрежевой» (далее – СП) и определяет основные цели, задачи, направления деятельности и порядок организации работы Методсовета.
- 1.2. Методсовет является органом стратегического планирования и координации инновационно-методической работы СП.
- 1.3. В своей деятельности Методсовет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами государственных органов власти Томской области, нормативными актами Управления образования Администрации городского округа Стрежевой, локальными актами МДОУ и СП а также настоящим Положением.
- 1.4. Методсовет является коллегиальным органом, строит свою работу на принципах равноправия и гласности принимаемых решений.
- 1.5. Методсовет вправе организовывать экспертные группы для экспертизы методических материалов педагогических и руководящих работников СП.

2. Цель и задачи

- 2.1. Цель деятельности Методсовета – методическое сопровождение педагогических работников СП, для достижения оптимальных образовательных результатов, поддержка инновационно-методических процессов в СП.
- 2.2. Задачи Методсовета:
 - обеспечение условий для непрерывного роста квалификации и профессионализма, развития творческого потенциала педагогических работников;
 - содействие внедрению в образовательный процесс инновационных практик, обеспечивающих повышение качества обучения и развития воспитанников

- Осуществление первичной экспертизы инновационных разработок, авторских программ, пособий и методических разработок; индивидуальных программ профессионального роста педагогов;
- Осуществляет оценку и выдачу рецензий (экспертных заключений) всех материалов, поступивших на экспертизу.

3. Основные направления деятельности

- 3.1. Координация инновационно-методической деятельности СП.
- 3.2. Анализ результатов функционирования и развития СП.
- 3.3. Анализ результатов работы творческих/проектных групп, осуществление оценки деятельности и разработка рекомендаций по совершенствованию их работы
- 3.4. Выработка рекомендаций в вопросах разработки программ профессионального роста педагогов СП, повышения их квалификации и профессионального мастерства.
- 3.5. Содействие проведению мероприятий, связанных с инновационной и организационно-методической деятельностью СП.
- 3.6. Разработка системы мероприятий по изучению, обобщению и распространению передового опыта педагогических работников СП.

4. Структура и организация деятельности

- 4.1. Положение о Методсовете, его состав утверждается приказом СП. Срок полномочий Методсовета со дня утверждения его состава – 2 учебных года.
- 4.2. В состав Методсовета входят заместитель заведующего по УВР, руководители методических объединений, рабочих/творческих/проектных групп, наиболее опытные педагоги.
- 4.3. Председателем Методсовета является заместитель заведующего по УВР, секретарь Методсовета назначается приказом СП из числа состава Методсовета.
- 4.4. Деятельность Методсовета осуществляется в рамках Плана работы СП, утвержденного приказом СП.
- 4.5. К документации Методсовета относится план работы на учебный год, протоколы заседаний Методсовета. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 4.6. В своей деятельности Метод совет подчиняется Педагогическому совету СП «Солнышко».

5. Права и обязанности членов Методсовета.

- 5.1. В обязанности председателя Методсовета входят:
 - Составление плана работы Методсовета
 - организация заседаний Методсовета;
 - предоставление отчетов о результатах работы Методсовета;
- 5.2. Члены Методсовета обязаны:
 - присутствовать на заседаниях;
 - изучать нормативные правовые акты, методическую литературу, опыт работы других учреждений по обсуждаемой проблеме;
 - исполнять поручения в соответствии с решениями Методсовета;
- 5.3. Члены Методсовета имеют право:
 - осуществлять работу по плану, утвержденному заведующим СП, вносить в него необходимые дополнения и коррективы;
 - использовать широкий спектр информационных ресурсов, включая электронные и интернет-ресурсы для получения информации, разработки методических материалов по организации образовательного процесса;

6. Документация и отчетность Методсовета

Председатель Методсовета несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы Methodcouncil на учебный год;
- протоколов Methodcouncil.
- отчета об эффективности деятельности Methodcouncil