

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №7» города Канаш Чувашской Республики
(МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш)

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 1
от «29» августа 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО



Заведующий

МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш

Е.В. Алексеева

Приказ №29 от «29» августа 2024 г.

СОГЛАСОВАНО

Управленческим советом
МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш
протокол от 29.08.2024 № 4

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш

1. Общие положения.

1.1. Научно-методический совет (далее - МС) – это профессиональное объединение педагогов, которое создается для организации и руководства поисково-исследовательской работой педагогического коллектива, внедрения в практику работы прогрессивных технологий, проектного решения задач экспериментальной деятельности, в целях совершенствования содержания образования и его учебно-методического обеспечения в соответствии с концепцией развития образовательной организации.

1.2. Методический совет является субъектом внутреннего управления МБДОУ «Детский сад №7» г. Канаш (далее ДОУ)

1.3. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013г. № 1155
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013 г. № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (Зарегистрировано в Минюсте России 26.09.2013 № 30038);
- Уставом МБДОУ.

2. Деятельность МС направлена на решение следующих задач:

2.1 Совершенствование содержания образования в ДОУ, развитие воспитательно-образовательного процесса в соответствии с концепцией развития ДОУ.

- 2.1 Изучение и анализ ситуации, сложившейся в ДОО (сбор данных, изучение специальной литературы, прогнозирование), предваряют подготовку фундаментального документа.
- 2.2 Разработка фундаментальных для жизни ДОО проектных документов (программа развития, концепция развития, исследовательский проект, план работы дошкольной организации в режиме развития).
- 2.3 Определение перспектив развития базового и регионального компонентов образования.
- 2.4 Внедрение эффективных методов обучения.

1. Организация деятельности МС:

- 3.1 НМС создается администрацией дошкольной организации для решения задач, направленных на совершенствование инновационной работы ДОО.
- 3.2 НМС возглавляется председателем.
- 3.3 Председатель выбирается членами МС и является наиболее компетентным в данной области и подготовленным к аналитической и исследовательской работе.
- 3.4 В НМС входят педагоги, обладающие хорошей научной и практической подготовкой.
- 3.5 Председателем совместно с другими членами МС составляется план работы, который утверждается на педагогическом совете ДОО и реализуется в деятельности коллектива.
- 3.6 Частота проведения заседаний МС регулируется самими участниками.
- 3.7 НМС сотрудничает с административными органами и творческой группой педагогов.
- 3.8 Рассматривает и дает заключение на целевые программы; учебный план и программы (авторские, экспериментальные, скоординированные в соответствии с приоритетами ДОО); направление на курсы повышения квалификации педагогов ДОО.
- 3.9 Рассматривает на своих заседаниях актуальные проблемы, от которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания детей.
- 3.10 Определяет основные направления психолого-педагогических исследований в рамках экспериментальной деятельности.
- 3.11 Вносит предложения по совершенствованию обучения и воспитания в школе в соответствии с концепцией развития.
- 3.12 Рекомендует направления изучения и пропаганды опыта работы педагогов, обмена опытом с педагогическими коллективами города.
- 3.13 Рассматривает инновации, нововведения, новшества, предъявляемые инновационными группами или членами педагогического коллектива.
- 3.14 Осуществляет руководство научно-исследовательской работой ДОО.
- 3.15 Осуществляет подготовку и издание научно-методических и информационных материалов, пропаганду достижений педагогического коллектива.
- 3.16 Подчиняется высшему органу – педагогическому совету ДОО.
- 3.17 Способствует совершенствованию профессионального мастерства учителя, росту его творческого потенциала.
- 3.18 Доклады, сообщения, сделанные на заседаниях МС, конспекты открытых мероприятий сдаются в его методическую копилку.

2. Порядок работы МС

- 4.1 Заседания совета проводятся по мере необходимости, но не реже четырех раз в год. Совет правомочен принимать решения, если на заседании присутствует более половины его состава. Все вопросы решаются открытым голосованием и принимаются простым большинством голосов.
- 4.2 Для подготовки и рассмотрения на своих заседаниях вопросов и документов НМС может создавать временные комиссии и инициативные группы из педагогов.
- 4.3 Деятельность совета строится на основе концепции развития ДОО, годовых планов, согласованных с перспективным планом.

4.4 Состав и порядок работы совета утверждается приказом заведующей МДОО.

5. Компетенция и ответственность МС

5.1 НМС имеет право:

5.1.1 Иметь научного руководителя или консультанта.

5.1.2 Привлекать педагогический коллектив ДОО к сотрудничеству в реализации поставленных задач.

5.1.3 Пользоваться результатами мониторинга и других диагностических исследований, проводимых ДОО

5.1.4 Ходатайствовать перед администрацией о направлении преподавателей ДОО в творческие командировки с целью изучения передового опыта, участия в научных конференциях.

5.1.5 Вносить предложения администрации о поощрении педагогов, успешно внедряющих передовые технологии обучения и воспитания, разрабатывающих оригинальные авторские программы.

5.1.6 Вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и воспитания в соответствии с концепцией развития.

5.1.7 Вносить предложения по укреплению материально-технической базы и учебно-методического комплекса для реализации авторских, и инновационных программ.

5.2 Совет обязан:

5.2.1 Знакомить педагогический коллектив ДОО с результатами своей деятельности.

5.2.2. Комментировать или разъяснять педагогическому коллективу ДОО недостаточно четко раскрытые в разработанных документах положения.

5.2.3. Вносить коррективы в проекты разрабатываемых документов по результатам обсуждения.

5.2.4. Разрабатывать рекомендации педагогическому коллективу для успешной реализации подготовленных документов.

5.2.5. Способствовать развитию творческой, научно-исследовательской деятельности членов педагогического коллектива; внедрению в практику работы новых прогрессивных технологий и авторских разработок.

5.3 Совет несет ответственность:

5.3.1. За привлечение к работе квалифицированных специалистов.

5.3.2. За качество разработанных материалов.

5.3.3. За соответствие разработанных материалов требованиям, предъявляемым к такого рода документам и нормативно-правовым актам.

5.4. К документации МС относятся:

- Годовой план деятельности МС;
- Протоколы заседаний МС;
- Аналитические материалы, подготовленные к заседаниям МС.
- Заседания МС оформляются протокольно.
- Протоколы подписываются председателем и секретарем МС.
- Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.
- Книга протоколов МС постоянно хранится в методическом кабинете.