

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КАПУСТИНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ИМЕНИ
ИДРИСА ГАСАНА ОГЛУ СУЛЕЙМАНОВА»**

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 1 от «30» 08.2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора МБОУ «Капустинская
имени И.Г.Сулейманова»

К.Г.Тубурова

Приказ № 155 от 30.08.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о методической службе по методическому сопровождению педагогических
работников**

МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г. Сулейманова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методической службе (далее МС) педагогических работников МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г.Сулейманова» (далее Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 25 июля 2022 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам (НОО, ООО, СОО, ДОО)» а также Уставом МБОУ «Капустинская ООШ имени И.Г. Сулейманова»

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность МС Школы, определяет его цель и задачи, функции и структуру, обязанности и права членов методсовета, права методического объединения, а также документацию и взаимодействие методического совета с администрацией дошкольного образовательного учреждения.

1.3. МС является профессиональным объединением Школы и действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в образовательную деятельность Школы.

1.4. В своей деятельности совет руководствуется новым Положением о МС Школы, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 "Об образовании в Российской Федерации", ФГОС дошкольного образования, а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования, утвержденным Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Школы.

1.5. МС оказывает компетентное управленческое воздействие на образовательную деятельность в Школе, анализирует её развитие, разрабатывает на этой основе

рекомендации по совершенствованию методической работы и образовательной деятельности в Школе, дошкольных группах.

1.6. МС способствует возникновению педагогической инициативы (введению новых технологий) и осуществляет управление по развитию данной инициативы. Деятельность методсовета направлена на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников, на развитие творческого потенциала коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития обучающихся Школы и воспитанников дошкольных групп.

1.7. Согласно Положению решения, принимаемые методическим советом Школы, имеют силу, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

1.8. Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации дошкольного образовательного учреждения. Решения методсовета носят рекомендательный характер.

2. Цель, задачи и функции методического совета

2.1. Цель деятельности методического совета - организация методического обеспечения образовательной деятельности в Школе.

2.2. Основные задачи методического совета Школы: реализация государственной, окружной, районной политики в области

- дошкольного образования; определение приоритетных направлений развития образовательной
- деятельности в Школе; проведение мероприятий по поиску и внедрению в практику работы
- достижений педагогической науки, новых педагогических и образовательных технологий, форм, средств и методов работы, передового педагогического опыта; проведение первичной экспертизы стратегических документов (программы
- развития, образовательных программ, учебно-методических пособий); создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно
- сохраняющих традиции, стремящихся к постоянному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности, повышению продуктивности профессиональной деятельности; контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов,
- экспериментов, осуществляемых в Школе; стимулирование инициативы и активности членов педагогического
- коллектива в исследовательской, проектной, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной деятельности в Школе; развитие и регулирование инновационной деятельности в образовательном
- учреждении; повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Школы; оказание помощи в развитии личностно-ориентированной педагогической
- деятельности, в обеспечении условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации учителей; участие в определении и разработке профилактических оздоровительных

- мероприятий, в создании среды, способствующей усвоению воспитанниками основ здорового образа жизни, осуществление контроля над реализацией мероприятий по оздоровлению детей; создание условий для организации развивающей образовательной среды в
- образовательном учреждении; содействие в создании условий для использования в работе учителей
- диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности; содействие выявлению, изучению профессиональных достижений
- педагогов, обобщению и распространению передового педагогического опыта педагогических работников образовательного учреждения.

2.3. Функции МС:

- рассмотрение, обсуждение, проведение экспертной оценки и принятие
- индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений; принятие участия в проведении первичной экспертизы стратегических
- документов Школы (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий); рекомендация к изучению педагогическим работникам образовательных
- программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательной деятельности; контроль реализации и эффективности индивидуальных программ
- самообразования в образовательном учреждении; разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и
- оценке инновационной деятельности, организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности; определение направлений работы с общеобразовательными организациями в
- рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями; организация выявления, обобщения, распространения, внедрения
- передового педагогического опыта педагогических работников образовательного учреждения; принятие участия в оценке деятельности педагогического коллектива, в
- самообследовании школы, которое проводится в соответствии с Положением о самообследовании Школы, в подготовке характеристик, рекомендаций на педагогических работников для аттестации педагогов, присвоению категорий, разрядов, представлению к награждению их ведомственными знаками отличия.
- **3. Содержание деятельности Методической службы (МС)**
- 3.1. Деятельность МС предусматривает повышение профессиональной компетентности педагогов. 3.2. Содержание деятельности МС направлено на совершенствование образовательной деятельности и состоит в следующем: проведение первичной экспертизы стратегических документов (программ
- развития, основной образовательной программы и др.); проведение экспертизы, анализ и внедрение в педагогическую практику

- методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати; организация исследовательской, проектной и опытно-экспериментальной деятельности; контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов,
- экспериментов, осуществляемых образовательным учреждением; организация общего руководства методической и инновационной
- деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного образовательного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.; разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров; определение направлений наставничества;
- планирование и организация работы временных рабочих и проблемных групп; распространение информации об опыте дошкольного образовательного учреждения в печати, средствах массовой информации, цифровых образовательных ресурсах; оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по
- представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методической службы строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов педагогического коллектива.

4.2. Членами Методического совета являются директор, замдиректора по УВР, ВР, руководители ШМО, а также педагогические работники, имеющие первую или высшую квалификационные категории.

4.3. Состав МС план работы принимаются на Педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего образовательным учреждением на учебный год.

4.4. Все заседания МС являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

4.5. В своей деятельности МС подчиняется педагогическому совету образовательной организации. 4.6. Периодичность заседаний определяется - не реже 1 раза в три месяца.

4.7. Деятельностью Методической службы руководит председатель, которого выбирают из числа членов методического совета большинством голосов, путем открытого голосования в рамках проведения заседания методического совета.

4.8. Председатель несет ответственность за соблюдение положения о методической службе, за организацию работы данной службы в образовательном учреждении и исполнение его решений. 4.9. В обязанности председателя методической службы 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 нему; подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами образовательного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.; в деятельность коллектива Школы.

4.10. Все члены методического совета соблюдают настоящее положение

4.11. Заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов методического совета дошкольного образовательного учреждения.

4.12. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава службы. 4.13. На рассмотрение методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогическим работником, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов Методической службы.

4.14. Решения методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией дошкольного образовательного учреждения принимаются решения и издаются приказы.

5. Права и обязанности Методической службы

5.1. Методический совет имеет право: выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении; прогнозировать пути развития методической деятельности;

- планировать возможные формы и направления методической деятельности
- детского сада на учебный год; вносить предложения по вопросам повышения качества образовательной деятельности и профессиональной компетентности педагогов; координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями (законными представителями) и воспитанниками; заслушивать отчёты педагогов об участии в научно-методической и опытноэкспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывать организационно-методическую помощь при проведении педагогических советов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности; давать рекомендации по повышению квалификации педагогов дошкольного образовательного учреждения на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки; участвовать в аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям; обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

5.2. МС обязана: решать проблемы, связанные с методическим обеспечением образовательной деятельности; осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учёбы педагогических кадров; оказывать методическую помощь педагогам образовательного учреждения, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов; принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов с последующим контролем выполнения их решений.

6. Обязанности и права членов МС.

6.1. Обязанности и права членов МС: предлагать новые технологии, используемые в образовательной деятельности, новые формы методической работы, для совершенствования работы образовательного учреждения; предлагать для обсуждения на совете вопросы по организации методической работы; выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в образовательном учреждении.

6.2. Члены МС имеют следующие обязанности: присутствовать на каждом заседании совета, принимать активное участие в его деятельности, выполнять его поручения;

осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации; предлагать администрации и совету образовательного учреждения кандидатуры педагогов, заслуживающих поощрения; оказывать методическую помощь молодым специалистам, на основе анализа их деятельности.

7. Взаимодействие МС.

7.1. Взаимодействие с администрацией: администрация Школы создает благоприятные условия для эффективной деятельности методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе; администрация содействует повышению управленческой компетентности членов методического совета образовательного учреждения; в случае возникновения разногласий между администрацией и методическим советом спорный вопрос выносится на педагогический совет, решение которого является окончательным; оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе образовательного учреждения.

7.2. Взаимодействие с Педагогическим советом: МС отчитывается в своей работе перед педагогическим советом, который действует согласно положению о педсовете ОУ; педагогический совет избирает прямым тайным голосованием председателя МС; педсовет при необходимости досрочно выводит членов МС из его состава или проводит довыборы; педагогический совет утверждает основные направления работы МС образовательного учреждения; педсовет заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя МС о проделанной работе; педагогический совет при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов методического совета об их участии в работе методического совета образовательного учреждения.

7.3. Взаимодействие методической службы с Управляющим советом Школы: Управляющий совет содействует выполнению решений Методической службы, оказывая всестороннюю поддержку и помощь; МС оказывает Управляющему совету компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетенции.

8. Документация

8.1. К документации МС относятся: годовой план деятельности МС; Положение о Методической службе образовательного учреждения;

- методические рекомендации, разработки, пособия, которые свидетельствуют
- о результатах работы методсовета дошкольного образовательного учреждения.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение о МС является локальным нормативным актом школы, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора образовательным учреждением.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу