

Принято решением  
педагогического совета  
(протокол № 5 от 28.12.2020 г.)

Утверждено  
приказом директора  
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань  
от 28.12.2020 г. № 2109  
Директор ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань  
Л.И. Тюкова



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Методическом совете структурных подразделений,  
реализующих общеобразовательные программы  
дошкольного образования,  
ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует деятельность методического совета в структурных подразделениях государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 30 имени кавалера ордена Красной Звезды Ю.В. Гаврилова городского округа Сызрань Самарской области, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования:

- СП «Детский сад № 2 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», расположенное по адресу: 446026, Самарская область, г. Сызрань, ул. Садовая, д. 1 «А», (далее СП «Детский сад»);
- СП «Детский сад № 3 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», расположенное по адресу: 446026, Самарская область, г. Сызрань, ул. Октябрьская, д. 21, (далее СП «Детский сад»);
- СП «Детский сад № 7 ГБОУ СОШ № 30 г. о. Сызрань», расположенное по адресу: 446001, Самарская область, г. Сызрань, пер. Степной, строение 8 – А, (далее СП «Детский сад»).

1.2. Положение разработано в соответствии:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 (редакции от 02.05.2015 № 122-ФЗ, от 03.08.2018г. № 317 - ФЗ) «Об образовании в Российской Федерации»;
- Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства просвещения РФ от 31.07.2020 г. № 373;
- Уставом ГБОУ СОШ № 30 г.о. Сызрань.

1.3. Методический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления СП «Детский сад», действующим в целях развития и совершенствования учебно - воспитательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

1.4. Заседания Методического совета проводятся не менее одного раза в три месяца.

## 2. Компетенция и основные направления деятельности Методического совета

2.1. К компетенции Методического совета относятся:

- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса СП «Детский сад»;
- принятие учебных планов, календарно-учебного графика (расписания непосредственно образовательной деятельности), рабочих программ педагогов и узких специалистов, режима дня СП «Детский сад»;
- осуществление образовательного процесса в соответствии с Уставом и лицензией ГБОУ СОШ № 30 г.о.Сызрань (далее Учреждение);
- разработка локальных актов, касающихся педагогической деятельности СП «Детский сад»;
- содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений СП «Детский сад»;
- ознакомление с достижениями педагогической науки, передовым педагогическим опытом и внедрение их в практическую деятельность СП «Детский сад»;
- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников.

2.2. Основными направлениями деятельности Методического совета являются:

- определение основных направлений образовательной деятельности СП «Детский сад» и освоения нововведений инноваций, планируемых к реализации;
- определение путей дифференциации, индивидуализации образовательного процесса, построения вариативного развивающего образования;
- определение направления и пути реализации федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования;
- определение содержания, методик, форм организации образовательной работы для использования в образовательном процессе, планирования образовательной деятельности;

- определение основных направлений взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников, в том числе образовательных проектов, реализуемых совместно с семьями воспитанников;
- осуществление информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования, в том числе анализа реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, анализа работы за учебный год и по отдельным направлениям деятельности;
- осуществление разработки системы организационно-методического сопровождения процесса реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей дошкольного возраста с задержкой психического развития, рабочих программ педагогов и узких специалистов, годового плана работы учреждения, учебного плана и др.;
- осуществление изучения и обсуждения нормативных правовых документов в сфере дошкольного образования;
- осуществление выбора средств обучения, необходимых для реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- осуществление анализа результатов оценки индивидуального развития воспитанников;
- осуществление поддержки родителей (законных представителей) в воспитании детей, охране и укреплении их здоровья, вовлечение семей непосредственно в образовательную деятельность;
- осуществление контроля за условиями и качеством реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей дошкольного возраста с задержкой психического развития, выполнения ранее принятых решений Методического совета;
- осуществление контроля соблюдения локальных нормативных актов;
- осуществление контроля организации методической работы, в том числе участия педагогов в организации и проведении методических мероприятий;
- участие в разработке основной общеобразовательной программы дошкольного образования, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей с тяжелыми нарушениями речи, адаптированной основной образовательной программы дошкольного образования для детей дошкольного возраста с задержкой психического развития;
- участие в разработке программы развития СП «Детский сад»;
- принятие решений об оснащении образовательного процесса СП «Детский сад»;
- принятие решений об участии педагогических работников в опытно – экспериментальной работе;
- принятие решений о создании творческих объединений;
- принятие решений об организации в СП «Детский сад» дополнительных образовательных услуг (в том числе платных);
- рассмотрение вопросов о повышении профессионального мастерства и квалификации педагогических работников, развитие их творческой активности, в необходимых случаях соответствия квалификации педагогических работников;
- рассмотрение вопросов об актуальных психолого-педагогических проблемах, помощи в преодолении недостатков и затруднений в работе педагогов, поиске путей для их решения;
- рассмотрение вопросов по укреплению здоровья воспитанников СП «Детский сад»;
- заслушивание отчетов руководителя СП «Детский сад» и педагогических работников о ходе реализации образовательных программ, результатах готовности детей к школьному обучению, самообразовании педагогов, медицинских работников о состоянии здоровья воспитанников, подведении итогов деятельности СП «Детский сад» за учебный год.

### **3. Состав Методического совета**

3.1. В Методический совет СП «Детский сад» входят:

- руководитель СП «Детский сад»;
- все педагоги СП «Детский сад».

3.2. В необходимых случаях на заседания методического совета приглашаются директор Учреждения, медицинские работники, представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) воспитанников. Необходимость их приглашения определяется председателем методического совета. Приглашенные на заседание лица пользуются правом совещательного голоса.

### **4. Организация деятельности Методического совета**

4.1. Председателем методического совета СП «Детский сад» является руководитель СП «Детский сад».

4.2. Председатель методического совета СП «Детский сад»:

- организует деятельность методического совета;
- информирует членов методического совета о предстоящем заседании не менее чем за 14 дней;
- регистрирует поступающие в методический совет заявления, обращения, иные материалы;
- определяет повестку заседания методического совета;
- контролирует выполнение решений методического совета;
- отчитывается о деятельности методического совета перед общим собранием ГБОУ СОШ №30 г.о. Сызрань.

4.3. Заместителем председателя методического совета является методист, старший воспитатель СП «Детский сад». Он исполняет обязанности председателя на время его отсутствия, организует ведение протоколов заседаний, контролирует их исполнение.

4.4. Заседания методического совета проводятся:

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал;
- по инициативе председателя методического совета;
- по заявлению членов методического совета.

4.5. Методический совет работает по плану, разрабатываемому на учебный год и являющемуся составной частью плана работы СП «Детский сад».

4.6. Конкретные даты заседаний методического совета устанавливает руководитель СП «Детский сад».

4.7. Члены методического совета СП «Детский сад» заранее знакомятся с повесткой заседания, с проектами решений.

4.8. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях Методического совета, выносятся решения с указанием срока исполнения и лиц, ответственных за исполнение этих решений.

4.9. Решения методического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Методический совет принимает решения открытым голосованием. Каждый член Методического совета имеет один голос. При равном количестве голосов решающим является голос Председателя Методического совета.

4.10. В пределах своей компетенции Методический совет принимает решения, которые оформляются протоколом и являются обязательными для исполнения всех участников образовательного процесса СП «Детский сад».

4.11. Председатель Методического совета организует систематическую проверку выполнения принятых решений, а итоги проверки выносит на обсуждение Методического совета СП «Детский сад».

### **5. Права и ответственность Методического совета**

5.1. Каждый член Методического совета СП «Детский сад» имеет право:

- участвовать в обсуждении текущих вопросов повестки заседания Методического совета;

- участвовать в голосовании по принятию решений Методического советом по вопросам, включенным в повестку;

- выносить на обсуждение Методического совета интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к образовательной деятельности и развитию СП «Детский сад».

5.2. Каждый член Методического совета обязан посещать все заседания, принимать активное участие в его работе, выносить на обсуждение интересующие его вопросы и предложения, имеющие непосредственное отношение к воспитательно-образовательной деятельности и развитию СП «Детский сад», своевременно и точно выполнять возлагаемые на него поручения и решения Методического совета.

5.3. Методический совет СП «Детский сад» имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Методическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

5.4. Методический совет ответственен за:

- выполнение плана работы СП «Детский сад»;

- соответствие принятых решений законодательству РФ.

## **6. Делопроизводство Методического совета**

6.1. Заседания Методического совета СП «Детский сад» оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Методического совета.

6.2. Протоколы Методического совета СП «Детский сад» пронумеровываются постранично, прошнуровываются и хранятся в архиве учреждения.

6.3. Нумерация протоколов Методического совета ведётся от начала учебного года.

6.4. В каждом протоколе Методического совета указывается:

- его номер;

- дата заседания;

- количество присутствующих;

- Ф.И.О., должность приглашенных участников Методического совета;

- повестка заседания;

- ход обсуждения вопросов, выносимых на обсуждение;

- предложения и замечания членов Методического совета и принятое решение по обсуждаемому вопросу.

6.5. Книга протоколов Методического совета входит в номенклатуру дел учреждения, хранится постоянно в учреждении.

Принято с учетом мнения Совета родителей (протокол № 3 от 28.12.2020г.)

Пронумеровано, пронумеровано  
и скреплено печатью 5 (*пять*) листов.

Директор ГБОУ СОШ № 30 г. Сызрани *Миниб, Л.И. Тюкова.*

