ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

на педагогическом совете заведующая ГКДОУ

протокол № 3 «Детский сад № 1 «Ягодка» «11».01.2016  Л.К.Любителева

«12» января 2016 г.

«12» января 2016 № 34

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методической комиссии педагогических работников государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Ягодка».**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 октября 2013 года №1155 "Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования», Уставом Учреждения, основной адаптированной образовательной программой учреждения.

1.2.Методическая комиссия – форма организации деятельности педагогических работников дошкольного образовательного учреждения, направленная на совершенствование воспитательно-образовательного процесса, на развитие учреждения.

1.3.Деятельность методической комиссии основывается на анализе, прогнозировании и планировании воспитательно-образовательного процесса и Программе развития учреждения.

1.4.Основные направления деятельности, формы и методы работы методической комиссии определяются в соответствии с целями и задачами образовательного учреждения и утверждаются педагогическим советом образовательного учреждения.

**2. Цели и задачи методической комиссии**

Оказание действенной помощи педагогическому коллективу в построении (моделировании) педагогического процесса, повышение теоретического уровня и профессиональной компетентности педагогов.

**3. Функции методической комиссии**

3.1. Планирует оказание конкретной методической помощи педагогам.

3.2.Организует работу методических семинаров и других форм методической работы.

3.3. Анализирует и планирует оснащение предметно-развивающей среды.

3.4. Изучает и обобщает опыт педагогов учреждения.

3.5. Принимает решение о подготовке методических рекомендаций в помощь воспитателям.

3.6.Организует разработку методических рекомендаций для родителей в целях организации единого воспитательно-образовательного процесса для ребенка.

3.7.Рекомендует воспитателям различные формы организации самообразования.

3.8. Оформляет и накапливает документацию, методические материалы.

**4. Права и обязанности методической комиссии.**

4.1Методическая комиссия имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении воспитательно-образовательного процесса в учреждении;

- ставить вопрос о поощрении педагогов за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;

- рекомендовать педагогом различные формы повышения квалификации;

- предлагать для обсуждения новые наглядно-методические пособия для обучения детей.

4.2.Проводить заседания методической комиссии, практические семинары, консультации и другие мероприятия по плану комиссии.

Работать над повышением уровня профессионального мастерства педагогов.

**5.Состав и организация деятельности методической комиссии.**

5.1.  В состав методической комиссии входят педагоги учреждения.

5.2.  Методическая комиссия ежегодно избирает из своего состава руководителя. Кандидатура руководителя утверждается на педагогическом совете учреждения.

5.3.Руководитель методической комиссии организует и проводит заседания комиссии.

Оказывает практическую методическую помощь воспитателям при подготовке открытых мероприятий с последующим анализом.

5.4. План работы методической комиссии утверждается заведующей. За учебный год проводится не менее четырех заседаний.

**6. Делопроизводство методической комиссии**

6.1.Заседания методической комиссии оформляются в виде протоколов.

6.2.Методичекая комиссия имеет обязательную документацию, отражающую основное содержание и организацию работы (план деятельности на год, протоколы заседаний, анализ деятельности за год.)

6.3. Срок хранения протоколов заседаний методической комиссии 5 лет.

11.01.2016г.