муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Колокольчик» г.Волгодонска
(МБДОУ ДС «Колокольчик» г.Волгодонска)

Подписан: Панферова Любовь Андреевна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС "" Колокольчик"" г.Волгодонска", CN=Панферова Любовь Андреевна, E=tpkol@inbox.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.06.10 13:25:02+03'00'

СОГЛАСОВАНО:
Протокол заседания
методического совета
от «25» 03 20 20 № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ ДС
«Колокольчик» г.Волгодонска
_____ /Л.А. Панферова /
приказ от «26» 03 20 20 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБДОУ ДС «КОЛОКОЛЬЧИК» г.ВОЛГОДОНСКА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колокольчик» г. Волгодонска (далее — Учреждение) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения.

1.2. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов Учреждения.

1.3. Методический совет (далее МС) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим организацию методической работы в детском саду.

1.4. Методический совет действует бессрочно.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МС.

1.6. Основной целью деятельности МС в ДОО является создание условий по формированию и развитию индивидуально – неповторимой и эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога ДОО, в решении цели и годовых задач Учреждения.

1.7. Задачами деятельности МС являются:

- определение приоритетных направлений развития научно - методической работы педагогов;
- научно - методическое обеспечение деятельности учреждения;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, Положений и другой научно - методической продукции;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта, подготовка публикаций; руководство подготовкой и проведение педсоветов, конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;

- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

2. Организация деятельности МС

2.1. МС создается на базе ДОО приказом руководителя ДОО из числа опытных квалифицированных педагогов. В состав МС входят:
- заведующий ДОО;
- старший воспитатель;
- руководители творческих групп,
- высококвалифицированные педагоги.

2.2. Председателем МС является старший воспитатель.

2.3. МС избирает секретаря, который организует работу методического совета и ведёт протокол заседаний.

Заседание МС правомочно, если на нём присутствует более половины членов методического совета.

2.4. Периодичность проведения заседаний МС определяется годовым планом работы и реальными запросами детского сада.

2.5. МС информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговом педагогическом совете руководитель МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

3.2. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. Решения методического совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух трети членов методического совета.

Секретарь методического совета оформляет решения и выступления протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарём методического совета.

Решения методического совета, утверждённые заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива.

Методический совет не вправе выступать от имени детского сада.

3. Функции МС

3.1. Информационные (состояние учебно-воспитательного процесса, достижение педагогической науки и т.п.);

3.2. Аналитические (анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов обучения детей);

3.3. Прогностические (перспективы развития, планирование деятельности);

3.4. Проектировочные (перспективное прогнозирование и текущее планирование);

3.5. Обучающие (повышение квалификации педагогических работников);

3.6. Организационно - координационные (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение семинаров, конкурсов, деловых игр среди педагогов).

4. Компетенция и ответственность членов МС

4.1. К компетенции методического совета относится:

- определение путей развития методической деятельности ДОО;
- внесение предложений по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;
- оказание помощи педагогам в освоении образовательных программ;
- участие в реализации методической работы ДОО;
- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Ответственность

- В своей деятельности МС подчинен педагогическому совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.
- Члены МС в своей деятельности ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей и педагогов.

5. Документация и отчетность

5.1. Председатель МС несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы МС на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете МБДОУ;
- протоколов заседаний МС, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.

В журнале протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на МС;
- предложения, рекомендации и замечания членов МС;
- решения МС;
- протоколы подписываются председателем и секретарем.