Подписан: Михайлец Лилия Анатольевна
DN: C=RU, OU=Заведующий, O="МБДОУ ДС ""Малыш"" г.Волгодонска", CN=Михайлец Лилия Анатольевна, E=malysh.30a@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2021.10.02 18:11:25+03'00'

Принято:
на Педагогическом совете
МБДОУ ДС
«Малыш» г.Волгодонска
Протокол от 12.12.2018г. № 2

Утверждаю
Заведующий МБДОУ ДС «Малыш»
г.Волгодонска
_____ Л.А. Михайлец
Приказ от 09.01.2019 № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете МБДОУ ДС «Малыш» г.Волгодонска

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет является постоянно действующим органом коллегиального управления МБДОУ ДС «Малыш» г.Волгодонска для рассмотрения вопросов организации деятельности педагогических кадров, осуществления воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Методический совет формируется из числа педагогов, имеющих первую или высшую категории, узких специалистов ДОУ, старшего воспитателя, заведующего детским садом «Малыш».

1.3. Председателем методического совета является старший воспитатель либо педагог с высшей или первой категорией. Методический совет избирает секретаря, который организует работу методического совета и ведет протокол заседаний. 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 третей членов методического совета.

2. КОМПЕТЕНЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Оказание методической помощи педагогам в освоении образовательных программ, используемых в детском саду;

2.2. Изучение передового педагогического опыта, обмен опытом;

2.3. Организация инновационной деятельности в детском саду;

2.4. Отбор содержания и составления программ;

2.5. Осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Участвует в подготовке семинаров, конференций (и т.д.) по актуальным вопросам обучения и воспитания детей дошкольного возраста, во внедрении современных методик и инновации в образовательный процесс ДОУ, в организации педагогического труда;

3.2. Участвует в разработке положений мероприятий в ДОУ, критериев оценки при проведении тематических проверок, городских конкурсов;

3.3. Проводит работу по оказанию консультативной помощи молодым специалистам;

3.4. Участвует в определении направлений образовательной деятельности детского сада «Малыш».

3.6. Участвует в подготовке детского сада «Малыш» к новому учебному году.

3.7. Взаимодействует с органами самоуправления детского сада «Малыш» по вопросам обеспечения качественной организации образовательного процесса.

3.8. Организует открытые просмотры, смотры-конкурсы с целью ознакомления и разработки рекомендаций.

3.9. Разрабатывает положения.

4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

Методический совет при решении возложенных на него задач имеет право:

4.1. Взаимодействовать с общеобразовательными учреждениями, общественными организациями и другими учреждениями;

4.2.Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от образовательных учреждений, представителей общественных объединений и др. организаций;

4.3.Приглашать на свои заседания представителей образовательных учреждений, специалистов других организаций, педагогических работников, имеющих непосредственное отношение к решаемым вопросам;

4.4.Направлять своих представителей для участия в совещаниях, конференциях, семинарах, проверках, городских конкурсах по вопросам, связанным с реализацией возложенных задач;

4.5. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса и повышению качества образования.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Составляет план работы, согласовывает с руководителем;

5.3. Заседания оформляются в виде протоколов;

5.4. Заседания совета созываются не реже 1 раза в месяц.

5.5. Методический совет действует бессрочно.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

6.1. Секретарь методического совета оформляет решения и выступления протоколом. Протокол подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

6.2.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3.Сделанные на заседаниях методического совета доклады, сообщения сдаются в методическую «копилку».

6.4. Решения методического совета реализуются приказами заведующего детским садом. Решения методического совета, утвержденные заведующим, обязательны для исполнения всеми членами педагогического коллектива. Методический совет не вправе выступать от имени детского сада.