

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребенка детский сад «Родничок»
(МБДОУ ЦРР ДС «Родничок»)**

Принято на заседании педагогического
совета МБДОУ ЦРР «Родничок»
г.Волгодонска
протокол №1 от 10.01.2011 г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ ЦРР
ДС «Родничок»
_____ Т.Н.Коптева

**ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом совете МБДОУ ЦРР
ДС «Родничок»**

г. Волгодонск

1. Общие положения

1.1. Методический совет педагогических работников МБДОУ ЦРР ДС «Родничок» (далее по тексту методический совет) – орган профессионального общественного управления, создающийся с целью координации развития методической деятельности в системе дошкольного образовательного учреждения.

Методический совет является совещательным общественным органом управления, созданным в целях обеспечения координации деятельности образовательного учреждения по повышению качества образования, совершенствованию методического и профессионального мастерства работников образования дошкольного учреждения, научно-методическому и программному обеспечению образовательного процесса в ДОУ.

1.2. Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска.

1.3. Положение о методическом совете педагогических работников образовательного учреждения утверждается приказом заведующего МБДОУ ДС «Родничок» г.Волгодонска

1.4. Срок действия Положения неограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.5. Методический совет является коллегиальным органом, в состав которого входят педагогические работники, имеющие первую и высшую квалификационную категорию. Методический совет в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации, нормативно-правовыми актами министерства общего и профессионального образования Ростовской области, Управления образования г.Волгодонска.

2. Задачи и основные направления деятельности методического совета

2.1. Определение приоритетных для образовательной деятельности дошкольного учреждения.

2.2. Координация деятельности педагогических работников по формированию единого образовательного пространства в дошкольном учреждении, совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников:

2.2.1. Рассмотрение и принятие решений по актуальным вопросам методической деятельности.

2.2.2. Выработка предложений по совершенствованию образовательного процесса и организации методической деятельности.

2.2.3. Инициирование проведения методических мероприятий в ДОУ и муниципальной системе г.Волгодонска, содействие их проведению.

2.2.4. Инициирование рассмотрения вопросов информационно-методического характера в ДОУ.

2.2.5. Изучение состояния передового педагогического, в том числе методического, опыта в дошкольном учреждении и выработка рекомендаций к его распространению.

2.2.6. Участие в экспертизе методических разработок, инновационных проектов, связанных с вопросами, относящимися к компетенции совета.

3. Функции методического совета

Методический совет:

3.1 Разрабатывает положения о конкурсах, проекты, методические рекомендации для педагогических работников.

3.2 Оказывает организационно - методическую помощь при проведении конференций, семинаров, методических объединений, конкурсов среди педагогических работников.

3.3 Оказывает методическую поддержку молодым специалистам.

3.4 Принимает участие в выявлении, обобщении и распространении передового педагогического опыта.

4. Права и обязанности методического совета

Методический совет имеет право:

4.1. Выдвигать предложения по развитию методической деятельности в дошкольном учреждении, прогнозировать пути развития методической деятельности, вносить предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов.

4.2. Разрабатывать план методической работы, планировать возможные формы и направления методической деятельности на год.

4.3. Давать рекомендации педагогам по изучению и распространению инновационного педагогического опыта, организации методических мероприятий с педагогами.

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

4.5. Взаимодействовать с образовательными учреждениями, общественными организациями и другими учреждениями.

4.6. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от педагогов, необходимых для осуществления образовательной деятельности в ДОУ и роста профессиональной деятельности педагогов..

5. Организация деятельности методического совета

5.1. В состав методического совета входят: председатель, заместитель председателя, секретарь, члены совета. Состав методического совета утверждается приказом заведующего ДОУ.

5.2. Методический совет ежегодно избирает из своего состава председателя, заместителей председателя, секретаря.

5.3. Председатель методического совета:

5.3.1. Осуществляет общее руководство методическим советом и несёт ответственность за его работу;

5.3.2. Составляет план работы на учебный год и назначает даты проведения заседаний методического совета.

5.4. Заместитель председателя методического совета исполняет обязанности председателя методического совета в случае его отсутствия.

5.5. Секретарь методического совета:

5.5.1. Ведет делопроизводство методического совета;

5.5.2. Обобщает и готовит информационные материалы по результатам решений методического совета.

5.6. Заседания методического совета проводятся не реже 3 раз в год, оформляются протоколом (срок хранения протоколов методического совета 3 года).

5.7. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании. К документации методического совета относятся: план работы на учебный год, протоколы заседаний совета, информационно-аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

5.8. Решение методического совета принимается простым большинством голосов членов совета, присутствующих на заседании, путём открытого голосования и оформляется в виде протокола его заседания.

5.9. Контроль исполнения решений методического совета, его деятельности осуществляет руководитель дошкольного учреждения.