Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 9 «Солнышко»
(МБДОУ «Детский сад № 9»)

Введено в действие приказом
заведующего МБДОУ «Детский сад № 9»
от 13.03.2020г № 20

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 9»
_____ Т.А. Кравченко

Утверждено с учетом мнения Педагогического совета
МБДОУ «Детский сад № 9»
Протокол № 03 от 13.03.2020 г.

Положение
о Методическом совете
МБДОУ «Детский сад № 9»

1. Общие положения

1.1. Положение о Методическом совете (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 9 «Солнышко» (далее – Учреждение) в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 17 октября 2013г № 1155 «Об утверждении федерального государственного стандарта дошкольного образования», Уставом Учреждения.

1.2. Методический совет – постоянно действующий коллегиальный орган управления педагогической деятельностью Учреждения, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в образовательный процесс.

1.3. Состав Методического совета Учреждения принимается на первом заседании Педагогического совета сроком на один учебный год открытым голосованием.

1.4. В состав Методического совета Учреждения обязательно входит старший воспитатель Учреждения, как ответственный за организацию методической работы в Учреждении, а также высококвалифицированные и творчески работающие педагоги.

1.5. Решение, принятое в компетенции Методического совета и не противоречащее законодательству РФ, Уставу Учреждения, является обязательным для исполнения педагогическими работниками Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

1.7. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

1.8. Методический совет при необходимости создает временные творческо-инициативные группы по различным направлениям методической работы, кооперируя руководителей данных групп в состав Методического совета.

2. Основные задачи Методического совета

2.1. Главными задачами Методического совета Учреждения являются:

- реализация государственной, окружной, городской политики в области дошкольного образования;

- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;

- развитие и регулирование инновационной деятельности в Учреждении;

- повышение профессионального мастерства, развитие творческой активности педагогических работников Учреждения;

- определение приоритетных направлений развития образовательной деятельности Учреждения;

- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения.

3. Функции Методического совета

3.1. Методический совет:

- разрабатывает методические рекомендации, пособия, перспективно-тематическое планирование;
- рекомендует к изучению педагогическим работникам образовательные программы, образовательные и воспитательные методики, технологии для использования в образовательной деятельности Учреждения;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения;
- принимает участие в подготовке характеристик, рекомендаций на педагогических работников для награждения их ведомственными знаками отличия;

- участвует в подготовке и проведении выставок, семинаров, конкурсов, деловых игр среди педагогов;
- принимает участие в контрольной деятельности Учреждения.

4. Права Методического совета

4.1.Методический совет имеет право выходить с предложениями, ходатайствами и рекомендациями на Педагогический совет Учреждения.

4.2.Методический совет имеет право своим решением принимать и рекомендовать к апробации парциальные программы и проекты, внедрение которых будет способствовать более оптимальной реализации годовых и долгосрочных задач Учреждения.

4.3. Методический совет имеет право:
- выходить с ходатайством о рассмотрении парциальных программ и проектов педагогических работников Учреждения;
- участвовать в утверждении плана повышения квалификации и прохождения аттестации педагогов.

5. Организация деятельности Методического совета

5.1. В состав Методического совета входят наиболее опытные и уважаемые, а также творчески работающие педагогические работники Учреждения, выбранные открытым голосованием на первом заседании Педагогического совета.

5.2. В необходимых случаях на заседание Методического совета приглашаются заведующий, другие педагогические работники Учреждения, которые не входят в состав Методического совета.

Необходимость их приглашения определяется председателем Методического совета.

5.3. Методический совет избирает из своего состава председателя и секретаря сроком на один учебный год.

5.4. Председатель Методического совета:
- организует его деятельность;
- информирует членов о предстоящем заседании не менее чем за 10 дней до его проведения;
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня;
- контролирует выполнение решений.

5.5. Методический совет работает по плану, являющемуся составной частью Годового плана Учреждения.

5.6. Заседания Методического совета правомочны, если на них присутствует не менее $^{2}/_{3}$ его состава.

5.7. Решение Методического совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало не менее $^{3}/_{4}$ присутствующих.

При равном количестве голосов решающим является голос председателя Методического совета.

5.8. Организацию выполнения решений Методического совета осуществляет Педагогический совет.

5.9. Контроль за деятельностью Методического совета осуществляет заведующий Учреждения.

Заведующий Учреждения, в случае несогласия с решением Методического совета, приостанавливает выполнение решения и выносит его на рассмотрение Педагогического совета.

6. Взаимосвязи Методического совета с другими органами самоуправления

6.1. Методический совет в ходе своей деятельности организует взаимодействие с Педагогическим советом Учреждения:

- представление на ознакомление Педагогического совета материалов по инновационной деятельности педагогических работников Учреждения;
- внесение предложений и дополнений по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Педагогического совета;
- Методический совет Учреждения оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе, а также педагогическим работникам в случаях затруднений по отдельным направлениям педагогической деятельности.

7. Ответственность Методического совета

7.1. Методический совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций.

8. Делопроизводство Методического совета

8.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом.

8.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Методического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на Методический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов Методического совета и приглашенных лиц;
- решение Методического совета.

8.3. Протоколы Методического совета подписываются председателем и секретарем.

8.4. Нумерация протоколов Методического совета ведется от начала учебного года.

8.5. Каждый протокол Методического совета прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью Учреждения. В конце каждого учебного года все протоколы за учебный год прошнуровываются, скрепляются печатью и подписью заведующего и хранятся в архиве Учреждения 5 лет.

Прошнуровано и пронумеровано

5 листов

Заведующий МБДОУ
« Детский сад № 9 »

Кравченко Т.А.