

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
протокол № 1 от «29» августа 2023 г

УТВЕРЖДЕН  
заведующий МБДОУ «ЦРР - детский сад  
№ 150 «Юбилейный» г. Брянска  
Г. В. Латкова



## **Положение о методическом совете МБДОУ «ЦРР – детский сад № 150 « Юбилейный» г. Брянск**

### **1. Общие положения**

**1.1.** Методический совет – является коллегиальным органом, объединяющий на добровольной основе членов педагогического коллектива в целях осуществления руководства деятельностью методической службы дошкольного образовательного учреждения.

**1.2.** Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребенка - детский сад № 150 «Юбилейный» (далее МБДОУ «ЦРР - детский сад №150 или ДОУ) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в ДОУ.

**1.3.** Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов ДОУ.

**1.4.** Методический совет ДОУ работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией ДОУ.

**1.5.** Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МБДОУ «ЦРР - детский сад № 150 «Юбилейный»

**1.6.** Методический совет создается в целях координации деятельности творческих групп (методических объединений) для интеграции усилий педагогических работников при совершенствовании образовательного процесса.

**1.7.** Методический совет является консультативным органом, обеспечивающим организацию систематической, планомерной работы, позволяющей творческим группам (методическим объединениям) заниматься коллективной и индивидуальной деятельностью, направленной на повышение уровня организации образовательного процесса в МБДОУ «ЦРР – детский сад № 150 «Юбилейный» г. Брянска (далее – ДОУ).

**1.8.** Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, а также настоящим Положением.

## **2. Цели и задачи методического совета**

**2.1.** Целью Методического совета является создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности коллектива и каждого конкретного педагога ДООУ, в достижении цели и решении годовых задач.

**2.2.** Задачами деятельности МС ДООУ являются:

- определение приоритетных направлений развития методической работы педагогов;
- методическое обеспечение деятельности учреждения;
- подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, Положений и другой методической продукции;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта, подготовка публикаций; руководство подготовкой и проведение педсоветов, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;
- совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.
- создание творческих групп как центров, обеспечивающих организацию систематической планомерной работы педагогического коллектива;
- координация деятельности творческих групп, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка основных направлений методической работы ДООУ;
- постановка цели и формулирование задач методической службы ДООУ;
- организация апробации учебно-методических комплексов, освоение современных педагогических технологий (в т. ч. дистанционных);
- организация консультирования педагогов ДООУ по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения.

## **3. Содержание деятельности Методического совета**

**3.1.** Содержание работы методического совета формируется на основе:

- целей и задач ДООУ и перспектив его развития;
- изучения нормативно-правовых документов;
- активного использования достижений и рекомендаций педагогической и психологической наук, способствующих повышению теоретического уровня методической службы в целостном педагогическом процессе ДООУ;
- анализа диагностических данных (о состоянии образовательного процесса, уровне развития дошкольников, их здоровья и физического развития, о профессиональном росте педагогов), позволяющего определить, уточнить или сформулировать основные задачи и проблемы методической работы, перспективы развития отдельных структур и методической службы в целом;
- использования в образовательной практике дошкольного учреждения и в работе современных методов, форм и видов обучения и воспитания, новых педагогических технологий.

**3.2.** Содержание работы методического совета обеспечивает реализацию ее целей и задач, выполнение годового плана ДООУ и программы развития в соответствии с требованиями к современному дошкольному учреждению.

**3.3.** Для осуществления задач методический совет:

- анализирует результаты образовательной деятельности по предметам в соответствии с требованиями государственных образовательных стандартов;
- обсуждает учебно-методические пособия, дидактические материалы;

- подготавливает и обсуждает вопросы повышения квалификации педагогических работников;
- организует взаимопосещение занятий с целью обмена опытом и совершенствования методики их проведения;
- проводит совместные заседания творческих групп;
- изучает опыт работы творческих групп;
- разрабатывает положения о проведении конкурсов, соревнований, и т. д.

#### **4. Структура и организация деятельности Методического совета**

**4.1** Методический совет создается на базе ДОУ из числа опытных квалифицированных педагогов.

**4.2.** Членами методического совета являются:

- председатель (старший воспитатель ДОУ);
- секретарь (член творческой группы ДОУ);
- члены творческой группы ДОУ;
- педагог-психолог;

**4.3.** Состав методического совета утверждается приказом заведующего ДОУ.

**4.4.** Работа методического совета осуществляется на основе годового плана работы. План составляется председателем (старшим воспитателем) методического совета и рассматривается на его заседании, согласовывается с заведующим ДОУ и утверждается на заседании педагогического совета ДОУ.

**4.5.** Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом ДОУ на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного руководителем дошкольного учреждения.

**4.6.** Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

**4.7.** Члены МС выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.

**4.8.** Заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые, и проводятся под руководством председателя.

**4.9.** МС информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговом Педагогическом совете (май) председатель МС представляет отчет о деятельности за учебный год.

#### **5. Функции Методического совета**

**5.1.** Информационная функция - состояние воспитательно-образовательного процесса, достижение педагогической науки в дошкольном воспитании и образовании, т.п.;

**5.2.** Аналитическая функция - анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов воспитания и обучения детей;

**5.3.** Прогностическая функция - перспективы развития, планирование деятельности, вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса в ДОУ;

**5.4.** Проектировочная функция - перспективное прогнозирование и текущее планирование;

**5.5.** Обучающая функция - повышение квалификации педагогических работников;

**5.6.** Организационно – координационная функция - реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение педсоветов, семинаров, деловых игр, конкурсов среди педагогов и др.

## **6. Организация работы методического совета**

**6.1.** Периодичность заседаний методического совета – 1 раз в квартал.

**6.2.** Дата, время, повестка заседания методического совета, а также необходимые материалы доводятся до сведения членов методического совета не позднее чем за 3 рабочих дня до его заседания.

**6.3.** Заседания методического совета оформляются в виде протоколов, в которых фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание, предложения и замечания членов методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

**6.4.** В заседании методического совета при рассмотрении вопросов, затрагивающих иные направления образовательной деятельности, могут принимать участие соответствующие должностные лица, не являющиеся членами методического совета.

**6.5.** В своей деятельности методический совет подотчетен педагогическому совету ДОУ.

**6.6.** Контроль над деятельностью методического совета осуществляет заведующий ДОУ, в соответствии с планом методической работы ДОУ.

## **7. Права методического совета**

**7.1.** Методический совет имеет право:

- готовить и выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДОУ;

- рекомендовать педагогических работников для повышения квалификационной категории;

- ставить вопрос о публикации материалов из опыта педагогической деятельности, накопленных в творческих группах;

- ставить вопрос перед администрацией ДОУ о награждении отраслевыми и ведомственными наградами, об участии работников ДОУ в конкурсах профессионального мастерства и т.д.

- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;

- выдвигать педагогических работников для участия в конкурсах различных уровней.

## **8. Заключительные положения**

**8.1.** Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации ДОУ.

**8.2.** МС постоянно информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

**8.3.** Настоящее положение составлено с учетом Устава учреждения и в процессе развития структур управления может изменяться.

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