

**ПРИНЯТО**

Педагогическим советом

Протокол № 1

от 31.08.2021 года

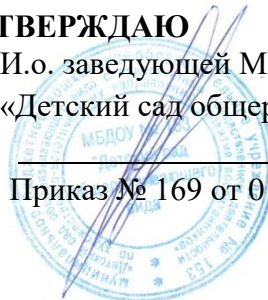
**УТВЕРЖДАЮ**

И.о. заведующей МБДОУ № 153

«Детский сад общеразвивающего вида»

С.В. Выдрина

Приказ № 169 от 01.09.2021 года



**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Методическом совете**

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения № 153  
«Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным  
осуществлением деятельности по художественно-эстетическому  
направлению развития воспитанников»**

## **1. Общие положения**

1.1. Методический совет педагогических работников (далее - Методический совет) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения №153 «Детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития воспитанников» (далее - Учреждение) является совещательным общественным органом, созданным в целях обеспечения координации деятельности педагогических работников для повышения качества дошкольного образования, совершенствования методического и профессионального мастерства работников, научно-методического обеспечения образовательного процесса дошкольного учреждения.

1.2. В своей деятельности Методический совет руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативно-правовыми актами, нормативными актами региональных, муниципальных органов власти и управления, Уставом Учреждения.

1.3. Положение о методическом совете рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового положения.

## **2. Задачи**

2.1. Определение приоритетных направлений развития Учреждения в соответствии с ФГОС ДО.

2.2. Повышение методической компетентности педагогических работников Учреждения.

2.3. Обеспечение осведомленности педагогических работников о методах, технологиях, разных видах культурных практик, актуальных для современного дошкольного образования.

2.4. Создание и оптимизация программно-методического обеспечения образовательного процесса, условий для внедрения и распространения положительного педагогического опыта, инноваций.

2.5. Координации деятельности педагогических работников по реализации образовательной программы.

2.7. Повышение качества дошкольного образования.

## **3. Содержание и основные формы работы**

3.1. Формирование целей и задач методической работы и методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса в Учреждении.

3.2. Осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы.

3.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим работникам.

3.4. Организация опытно-экспериментальной, инновационной, проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ.

3.5. Осуществление методического сопровождения образовательной программы Учреждения, разработка научно-методических и дидактических материалов.

3.6. Координация деятельности творческих групп Учреждения с целью развития методического обеспечения образовательного процесса, организация взаимодействия Учреждения с муниципальной методической службой.

3.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогов Учреждения, организация конкурсов профессионального мастерства, участие в аттестации педагогических кадров.

3.8. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогов, организация повышения квалификации педагогических работников Учреждения.

3.9. Представление сотрудников Учреждения к поощрению за особый вклад за развитие методической работы и достижение значительных результатов в воспитательно-образовательной деятельности.

#### **4. Функции Методического совета**

Методический совет:

- рассматривает, обсуждает, проводит экспертную оценку и принимает индивидуальные программы педагогического поиска педагогических работников Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- планирует и организует работу временных творческих и проблемных групп;
- контролирует реализацию и эффективность принятых индивидуальных программ педагогического поиска в Учреждении;
- заслушивает отчеты о реализации индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников и принимает решение об эффективности использования данных программ в образовательном процессе Учреждения;
- разрабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организует исследовательскую и опытно – экспериментальную деятельность;
- организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения.

#### **5. Организация деятельности Методического совета**

5.1. Методический совет создается из числа опытных педагогов высокой квалификации, избранных на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего учреждением.

5.2. Руководство деятельностью Методического совета осуществляет старший воспитатель.

5.3. Делопроизводство Методического совета осуществляет секретарь.

5.4. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, не реже 1 раза в 3 месяца, но не чаще 1 раза в месяц.

5.5. Заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов Методического совета.

#### **6. Права и обязанности Методического совета**

6.1. Методический совет Учреждения имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в Учреждении;
- прогнозировать пути развития методической деятельности;
- планировать возможные формы и направления методической деятельности Учреждения на учебный год;
- вносить предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;
- координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями обучающихся (законными представителями), обучающимися;
- заслушивать отчеты педагогов об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывать организационно-методическую помощь при проведении педсоветов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности;
- давать рекомендации по повышению квалификации педагогов на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;
- участвовать в аттестации педагогических работников учреждения с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;

- обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников Учреждения для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

6.2. Методический совет Учреждения обязан:

- Осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учебы педагогических кадров;
- оказывать методическую помощь педагогам Учреждения, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов;
- принимать активное участие в подготовке и проведении Педагогических советов с последующим контролем за выполнением их решений.

## **7. Документация**

7.1. Заседания Методического совета Учреждения оформляются протоколами. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

7.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

7.3. Книга протоколов Методического совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится постоянно в Учреждении и передается по акту.

7.4. Книга протоколов Методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Учреждения.