



УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ ДС  
«Колобок» г. Волгодонска  
*Т.Н. Холопова*

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**детский сад «Колобок» г. Волгодонска**

**Общие положения:**

1.1. Настоящее положение о методическом совете муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колобок» г. Волгодонска (далее - ДОУ) разработано в целях осуществления руководства методической деятельностью ДОУ.

1.2. Методический совет руководит опытно-экспериментальной и исследовательской деятельностью педагогического коллектива, способствует творческому подходу к образовательной деятельности.

1.4. В своей деятельности методический совет руководствуется законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области в сфере образования, настоящим Положением.

1.5. Действие настоящего положения распространяется на всех педагогов ДОУ.

1.6. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения методического совета и утверждаются приказом руководителя ДОУ.

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

**2. Цели и задачи деятельности:**

2.1. Цели деятельности методического совета:

- совершенствовать методическую работу ДОУ;
- способствовать росту профессионального мастерства педагогов;
- формировать их профессионально значимые качества.

2.2. Задачи методического совета:

- Определять и формулировать приоритетные и стартовые педагогические проблемы, способствовать объединению творческих усилий всего педагогического коллектива для их успешного разрешения;
- Осуществлять стратегическое планирование методической работы ДОУ;
- Способствовать созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы педагогов;
- Способствовать совершенствованию профессионально-педагогической подготовки педагога: научно-теоретической, методической, навыков научно-исследовательской работы, приемов педагогического мастерства.

**3. Содержание деятельности:**

3.1. Деятельность методического совета предусматривает повышение профессиональной компетентности педагогов ДОУ.

3.2. Содержание деятельности методического совета направлено на совершенствование образовательного процесса и состоит в следующем:

- проведение первичной экспертизы стратегических документов ДОУ (программ развития, основной образовательной программы ДОУ и др.);
- проведение экспертизы, анализ и внедрение в педагогическую практику

методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности дошкольного учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;

- организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- контроль над ходом и результатами комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых дошкольным учреждением;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- разработка планов, графиков и программ непрерывного образования и профессионального развития педагогических кадров; определение направлений наставничества;
- планирование и организация работы временных рабочих и творческих групп;
- распространение информации об опыте дошкольного учреждения в печати, средствах массовой информации, цифровых образовательных ресурсах;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива, рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

#### **4. Структура и организация деятельности:**

4.1. Членами методического совета являются заведующий ДОУ, старший воспитатель, педагоги, имеющие первую или высшую квалификационные категории.

4.2. Состав методического совета и план работы принимаются на педагогическом совете и утверждаются приказом заведующего ДОУ на учебный год.

4.3. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету ДОУ.

4.4. Периодичность заседаний совета определяется - не реже одного раза в три месяца.

4.5. Деятельностью методического совета руководит председатель, которого выбирают из числа членов методического совета большинством голосов, путем открытого голосования в рамках проведения заседания методического совета.

4.6. Председатель методического совета несет ответственность за организацию работы совета и исполнение его решений.

4.7. В обязанности председателя методического совета входят:

- составление плана работы методического совета на учебный год;
- проведение заседаний методического совета и подготовка материалов к нему;
- подготовка и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного учреждения: конференций, педагогических чтений, семинаров, круглых столов, конкурсов профессионального мастерства, выставок, смотров, методических дней (недель) и др.;
- организация работы по анализу педагогических инноваций и их внедрению в деятельность коллектива ДОУ.

4.8. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов при участии в заседании не менее половины списочного состава совета.

4.9. Решения методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией ДОУ принимаются решения и издаются приказы.

#### **5. Права и обязанности членов методического совета**

5.1. Члены методического совета имеют право:

- голоса и записи в итоговый протокол особого мнения по рассматриваемому вопросу;
- привлекать к работе по согласованию с председателем методического совета экспертов и консультантов, не являющихся сотрудниками ДОУ;

- получать необходимую информацию по рассматриваемым советом вопросам у администрации дошкольного учреждения;
- принимать активное участие в подготовке и проведении заседаний педсоветов с последующим контролем за выполнением его решений.

5.2. Члены методического совета обязаны участвовать в заседаниях совета, обеспечивать информационную и консультационную поддержку педагогам ДОУ, принимать активное участие в разработке содержания и форм организации образования в условиях дошкольного учреждения, оптимизации образовательного процесса.

## **6. Документация**

6.1. Заседания комиссии оформляются протоколом.

6.1.1. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов методического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет;
- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета;
- решение.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы методического совета нумеруются постранично, скрепляется подписью заведующего и печатью ДОУ.

6.5. Книга протоколов методического совета хранится в делах ДОУ - 3 года.