

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
городского округа Королёв Московской области  
«Детский сад комбинированного вида № 14 «Светлячок»»  
141070, Московская область, г. Королёв, ул. Садовая, д.4А т. 8(495)515-01-90

---

«ПРИНЯТО»

Протокол Педагогического  
МБДОУ совета

МБДОУ «Детский сад № 14»

№ 1

« 30 » 09 2015 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ заведующего  
«Детский сад № 14»



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения городского округа Королёв Московской области «Детский сад комбинированного вида № 14 «Светлячок»» (далее — Учреждение) в соответствии с Уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в Учреждении.

1.2. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов и направлена на обновление содержания образования, повышение профессиональной компетентности педагогов, своевременное оказание им методической помощи.

1.3. Методический совет ДОО работает в тесном сотрудничестве с педагогическим коллективом и администрацией ДОО.

1.4. Методический совет (далее МС) является коллегиальным органом педагогических работников учреждения, созданным с целью организации методической работы.

1.5. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МС муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Основной целью деятельности МС является:

- создание условий по формированию и развитию эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога ДОО, в решении цели и годовых задач Учреждения.

1.7. Задачами деятельности МС являются:

- определение приоритетных направлений развития научно - методической работы педагогов;
  - научно - методическое обеспечение деятельности учреждения;
  - подготовка рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, Положений и другой научно - 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.
- Обеспечение теоретической, психологической, методической поддержки воспитателей;
- Создание условий для повышения профессиональной компетенции, роста

педагогического мастерства и развития творческого потенциала каждого педагога; Организация и разработка необходимой документации по проведению конкурсов, выставок, соревнований и т. д  
Анализ и обобщение результатов инновационной работы учреждения.  
Проведение мониторинга аттестационных процедур, для объективного анализа развития дошкольного учреждения и достигнутых результатов.  
1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

## **2. Организация деятельности МС**

- 2.1. Методический совет создается на базе Учреждения приказом руководителя дошкольного учреждения из числа опытных квалифицированных педагогов. В состав МС входят: - высококвалифицированные педагоги, музыкальный руководитель.
- 2.2. Деятельность МС возглавляет высококвалифицированный воспитатель, избранный из числа членов методического совета.
- 2.3. МС избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство МС.
- 2.4. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом ДООУ на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного руководителем дошкольного учреждения.
- 2.5. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.
- 2.6. Функциями МС являются:
- информационные (состояние воспитательно - образовательного процесса, достижение педагогической науки в дошкольном воспитании и образовании, т.п.);
  - аналитические (анализ результативности деятельности учреждения; обобщение и внедрение передового опыта, организация наставничества и руководство им; анализ результатов воспитания и обучения детей);
  - прогностические (перспективы развития, планирование деятельности, вопросы по организации воспитательно-образовательного процесса в ДООУ:);
  - проектировочные (перспективное прогнозирование и текущее планирование);
  - обучающие (повышение квалификации педагогических работников);
  - организационно - координационные (реализация задач методической работы, поставленных на конкретный год и на перспективу, подготовка и проведение педсоветов, семинаров, деловых игр, конкурсов среди педагогов и др.
- 2.7. Члены МС выполняют запланированную работу в рамках основного

рабочего времени.

2.8. На заседаниях МС обсуждаются результаты диагностической, воспитательно- образовательной работы; даются рекомендации по оптимизации педагогической деятельности, по вопросам повышения качества воспитательно-образовательного процесса ДООУ и др.

2.9. Заседания МС подразделяются на плановые и внеплановые и проводятся под руководством председателя.

3.0. Периодичность проведения заседаний МС определяется годовым планом работы МС и реальным запросом дошкольного образовательного учреждения (МБДООУ); плановые заседания МС проводятся не реже одного раза в месяц.

3.1. МС информирует педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности. На итоговой Педагогическом совете (май) руководитель МС предоставляет отчет о деятельности за учебный год.

### **3. Компетенция и ответственность членов МС**

#### **3.1. Ответственность**

3.1.1. В своей деятельности МС подчинен Педагогическому Совету учреждения, несет ответственность за компетентность принимаемых решений и обеспечение их реализации.

3.1.2. Члены МС в своей деятельности ориентируются на интересы ребенка и семьи, ведут работу в формах, исключающих возможность нанесения вреда здоровью, чести и достоинству детей, родителей и педагогов. Отвечают за престиж ДООУ.

#### **3.2. Компетенции**

Методический совет разрабатывает

- рекомендации об основных направлениях и путях реализации методической работы;
- создаёт единую программу методической деятельности на учебный год, программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности;
- прогнозирует пути развития методической деятельности, вносит предложения по вопросам повышения качества образовательного процесса и профессиональной компетентности педагогов;
- изучает, обобщает, распространяет опыт научно - методической работы педагогов;
- заслушивает отчеты педагогов об участии в - методической и опытно экспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывает организационно - методическую помощь при проведении педсоветов, конференций, семинаров, практикумов и др.;
- на основе анализа работы и уровня профессиональной подготовки МС дает

рекомендации по повышению квалификации педагогов;

· обсуждает и рекомендует кандидатуры из числа педагогических работников МБДОУ для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

· Председатель МС МБДОУ представляет администрации дошкольного образовательного учреждения (МБДОУ) ежеквартальную информацию и ежегодный отчет о результатах деятельности МС.

#### **4. Документация и отчетность**

4.1. Руководитель МС несет ответственность за наличие, содержательность и культуру ведения следующей документации:

- плана работы МС на текущий учебный год, утверждаемый на педагогическом совете ДОУ;
- протоколов заседаний МС, в которых обсуждаемые вопросы, наработанные идеи, разработки, фиксируются в форме выводов, обобщений, конспектов занятий, рекомендаций педагогам и др.;

В тетради протоколов фиксируются:

- дата проведения заседания; количество присутствующих; повестка дня;  ход обсуждения вопросов, выносимых на МС;
- предложения, рекомендации и замечания членов МС; решение МС;
- протоколы подписываются председателем и секретарем.
- пакет методических рекомендаций, разработок, пособий, которые свидетельствуют о результате работы МС.
- ежегодный отчет о работе МС за прошедший учебный год, представляемого на итоговом педсовете ДОУ.

Обязанности МС

- участвовать в заседаниях методических объединений, практических семинарах и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики дошкольного воспитания и образования;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

#### **5. Заключительные положения**

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

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

5.3. Настоящее положение составлено с учетом Устава учреждения.