

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 2» Асбестовского городского округа

Принято:  
На Педагогическом совете № 1,  
Протокол от 31.08.2019 № 1

Утверждено:  
Заведующим  
МБ ДОУ «Детский сад № 2» АГО  
И.В. Някина



## ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете педагогических работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Асбестовского городского округа

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано для Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 2» Асбестовского городского округа (далее — детский сад) в соответствии с уставом, локальными документами дошкольного образовательного учреждения и регламентирует содержание и порядок деятельности методического совета (далее МС) в детском саду.

1.2. Деятельность методического совета осуществляется на основе данного Положения и локальных актов детского сада.

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

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

1.6. Методический совет, является консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки воспитательно-образовательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию процесса развития, обучения и воспитания.

1.7. Настоящее Положение определяет порядок создания, назначение, цели, задачи, примерное содержание и способы деятельности МС детского сада.

### 2. Цели и задачи методического совета.

2.1. Основной целью деятельности МС в детском саду является:

- создание условий по формированию и развитию индивидуально – неповторимой и эффективной системы педагогической деятельности каждого конкретного педагога детского сада, в решении цели и годовых задач, путем формирования профессионально значимых качеств воспитателя, роста его педагогического мастерства.

2.2. Задачами деятельности МС детского сада являются:

- создание сплочённого коллектива единомышленников, стремящихся к постоянному профессиональному росту, к развитию образовательных процессов в детском саду, повышению результативности образовательной деятельности;

- способствование поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм, средств и методов развития, воспитания и обучения, новых педагогических технологий;

- изучение профессиональных достижений воспитателей, обобщение ценного опыта каждого и внедрение его в практику работы педагогического коллектива;

- стимулирование инициативы и активизация творчества членов педагогического коллектива в деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие учебно-воспитательного процесса в детском саду;

- проведение первичной экспертизы стратегических документов школы (программ развития, образовательных и учебных программ, учебных планов и т.д.);

- анализ результатов педагогической деятельности, выявление и предупреждение ошибок;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта; руководство подготовкой и проведение педсоветов, конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;
- способствование развитию личностно-ориентированной педагогической деятельности, обеспечение условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации участников образовательного процесса.
- способствование созданию благоприятных условий для проявления педагогической инициативы воспитателей.

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

### **3. Организация деятельности методического совета.**

3.1. Методический совет создается на базе детского сада приказом заведующего из числа опытных квалифицированных педагогов. В состав МС входят:

- старший воспитатель,
- руководители творческих групп,
- высококвалифицированные педагоги.

3.2. Деятельность МС возглавляет старший воспитатель.

3.3. МС избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство МС.

3.4. Периодичность заседаний МС определяется его членами, исходя из необходимости и в соответствии с годовым планом детского сада на текущий учебный год и планом работы МС, утвержденного заведующим детским садом.

3.5. Заседания методического совета оформляются в виде протоколов.

3.6. Члены МС выполняют запланированную работу в рамках основного рабочего времени.

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

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

### **4. Функциями МС являются:**

- информационные (состояние воспитательно - образовательного процесса, достижение педагогической науки в дошкольном воспитании и образовании, т.п.);
- аналитические (анализ результативности деятельности детского сада; 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 детском саду);
- 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.).

### **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 и в процессе развития структур управления может изменяться и дополняться.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597487

Владелец Няхина Ирина Владимировна

Действителен с 22.02.2023 по 22.02.2024