

ПРИНЯТО:  
решением  
педагогического совета  
Государственного казенного  
дошкольного образовательного учреждения  
«Детский сад № 141 общеразвивающего вида  
городского округа Макеевка»  
Донецкой Народной Республики  
протокол № 3 от 21.01.2025 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ДЕТСКИЙ САД № 141 ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 2 июля 2021 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России №1155 от 17.10.2013г с изменениями на 21 января 2019 года, Приказом Министерства просвещения РФ от 31 июля 2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования», а также Уставом Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 141 общеразвивающего вида городского округа Макеевка» Донецкой Народной Республики.
- 1.2. Методический совет педагогических работников Государственного казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 141 общеразвивающего вида городского округа Макеевки» Донецкой Народной Республики (далее Методический совет) 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.
- 1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, 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 ГКДОУ «Детский сад № 141 г.о. Макеевка» ДНР.
- 1.4. Данное Положение регламентирует деятельность методического совета, определяет его цель и задачи, функции и структуру, обязанности и права членов Методического совета, права методического объединения, а также документацию и взаимодействие методического совета с администрацией дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Положение о методическом совете рассматривается на Педагогическом совете и утверждается руководителем учреждения. Срок действия положения не ограничен и действует до принятия нового положения.
- 1.6. Методический Совет оказывает компетентное управленческое воздействие на образовательную деятельность в ДОУ, анализирует её развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методической работы и образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.
- 1.7. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (введению новых технологий) и осуществляет управление по развитию данной инициативы.

Деятельность методического совета направлена на повышение квалификации профессионального мастерства педагогических работников ДООУ, на развитие творческого потенциала коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников детского сада.

1.8. Решения, принимаемые методическим советом, имеют силу, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его состава и за них проголосовало простое большинство присутствующих.

1.9. Решения и рекомендации Методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации дошкольного образовательного учреждения. Решения методического совета носят рекомендательный характер.

## **2. Цель и задачи Методического совета**

2.1. Цель деятельности методического совета - организация методического обеспечения образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

2.2. Основные задачи Методического совета:

- реализация государственной, окружной, районной политики в области дошкольного образования;
- определение приоритетных направлений развития учреждения в соответствии с ФГОС ДО;
- определение приоритетных направлений развития воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- проведение мероприятий по поиску и внедрению в практику работы достижений педагогической науки, новых педагогических и образовательных технологий, форм, средств и методов работы, передового педагогического опыта;
- проведение первичной экспертизы стратегических документов ДООУ (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);
- создание сплоченного коллектива единомышленников, бережно сохраняющих традиции, стремящихся к постоянному самосовершенствованию, развитию образовательной деятельности, повышению продуктивности профессиональной деятельности;
- контроль хода и результатов комплексных исследований, проектов, экспериментов, осуществляемых в дошкольном образовательном учреждении;
- стимулирование инициативы и активности членов педагогического коллектива в исследовательской, проектной, инновационной и другой творческой деятельности, направленной на совершенствование, обновление и развитие образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- развитие и регулирование инновационной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- повышение профессионального мастерства, методической компетентности педагогических работников учреждения, развитие творческой активности педагогических работников ДООУ;
- оказание помощи в развитии личностно-ориентированной педагогической деятельности, в обеспечении условий для самообразования, самосовершенствования и самореализации педагогов детского сада;
- участие в определении и разработке профилактических оздоровительных мероприятий, в создании среды, способствующей усвоению воспитанниками основ здорового образа жизни, осуществление контроля над реализацией мероприятий по оздоровлению детей;
- создание условий для организации развивающей образовательной среды в дошкольном образовательном учреждении;
- содействие в создании условий для использования в работе педагогов ДООУ диагностических методик и мониторинговых программ по прогнозированию, обобщению и оценке результатов педагогической деятельности;
- содействие выявлению, изучению профессиональных достижений педагогов, обобщению и распространению передового педагогического опыта педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

### **3. Функции Методического совета**

- 3.1. Рассматривает, обсуждает, проводит экспертную оценку и принимает индивидуальные программы педагогического поиска педагогических работников Учреждения, решает вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 3.2. Планирует и организует работу временных творческих и проблемных групп.
- 3.3. Контролирует реализацию и эффективность принятых индивидуальных программ педагогического поиска в Учреждении.
- 3.4. Заслушивает отчеты о реализации индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников и принимает решение об эффективности использования данных программ в образовательном процессе Учреждения.
- 3.5. Разрабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности; организует исследовательскую и опытно-экспериментальную деятельность;
- 3.6. Организует выявление, обобщение, распространение, внедрение передового педагогического опыта педагогических работников Учреждения.

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

- 4.1. Формирование целей и задач методической работы и методического обеспечения воспитательно-образовательного процесса в ДОУ.
- 4.2. Осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы.
- 4.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научно-методической и организационно-педагогической помощи педагогическим работникам.
- 4.4. Организация опытно-экспериментальной, инновационной, проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ.
- 4.5. Осуществление методического сопровождения образовательной программы ДОУ, разработка научно-методических и дидактических материалов.
- 4.6. Координация деятельности творческих проблемных групп ДОУ с целью развития методического обеспечения образовательного процесса, организация взаимодействия ДОУ с муниципальной методической службой.
- 4.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогов ДОУ, организация конкурсов профессионального мастерства, участие в аттестации педагогических кадров.
- 4.8. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогов, организация повышения квалификации педагогических работников ДОУ.
- 4.9. Определение направлений наставничества.
- 4.10. Представление сотрудников ДОУ к поощрению за особый вклад в развитие методической работы и достижение значительных результатов в воспитательно-образовательной деятельности.

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

- 5.1. Методический совет ДОУ строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учёта интересов всех членов педагогического коллектива.
- 5.2. Методический совет создается из числа опытных педагогов высокой квалификации, избранных на педагогическом совете и утверждается приказом заведующего учреждением.
- 5.3. Руководство деятельностью Методического совета осуществляет старший воспитатель.
- 5.4. Делопроизводство Методического совета осуществляет секретарь.
- 5.5. Заседания Методического совета проводятся в соответствии с планом работы, не реже 1 раза в 3 месяца, но не чаще 1 раза в месяц.
- 5.6. Заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов Методического совета.
- 5.7. Все заседания Методического совета являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса.

5.8. В своей деятельности методический совет подчиняется педагогическому совету ДОО.

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

6.1. Методический совет ДОО имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в ДОО;
- прогнозировать пути развития методической деятельности;
- планировать возможные формы и направления методической деятельности ДОО 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, воспитанниками;
- заслушивать отчёты 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 ДОО с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников ДОО для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

6.2. Методический совет ДОО обязан:

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

## **7. Документация Методического совета**

7.1. Документацией Методического совета учреждения является:

- положение о методическом совете;
- план работы на учебный год;
- протоколы заседаний Методического совета.

7.2. Заседания методического совета ДОО оформляются протоколно.

7.3. 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.

7.4. Нумерация протоколов заседаний ведётся от начала учебного года.

7.5. Протоколы методического совета нумеруются постранично, скрепляются подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

7.6. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета ДОО.

7.7. Книга протоколов методического совета хранится в методическом кабинете 3 года.