

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» города Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» г. Бугры)**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ДСКВ № 35» г. Бугры
(протокол от 24.11.2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАДОУ «ДСКВ № 35» г. Бугры
от 25.11.2025 № 1092

С учетом мнения
Совета родителей
(протокол от 17.11.2025 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 35» города Бугры

Ленинградская область
Всеволожский район
г. Бугры
2026 г.

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 35» города Бугры
(МАДОУ «ДСКВ № 35» г. Бугры)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МАДОУ «ДСКВ № 35» г. Бугры
(протокол от 24.11.2025 № 2)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
МАДОУ «ДСКВ № 35» г. Бугры
от 25.11.2025 № 1092

С учетом мнения

Совета родителей
(протокол от 17.11.2025 № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 35» города Бугры

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о Методическом совете (далее - МС) разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 4 августа 2023 года, Федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.10.2013 № 1155; Федеральной образовательной программой дошкольного образования, утвержденная приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 25 ноября 2022 года № 1028, а так же Уставом МАДОУ «ДСКВ №35» города Бугры.

1.2 Методический совет – является действующей структурой муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 35» города Бугры (далее ДОУ) призванным содействовать повышению качества образования, внедрению инновационных педагогических технологий и развитию профессионального мастерства педагогов.

1.3 Деятельность МС осуществляется в рамках полномочий предусмотренных Уставом ДОУ, локальных актов ДОУ и данным положением.

1.4 Методический совет работает с педагогическим советом и администрацией ДОУ

1.5 Настоящее положение определяет цели, задачи, способы деятельности МС в дошкольном образовательном учреждении и его содержание.

2. Цели и задачи методического совета в ДОУ

2.1 Целью деятельности МС является совершенствование организации учебного процесса, в условиях реализации ФГОС ДО И ФОП ДО (всестороннее развитие личности и раскрытие творческого потенциала ребенка). Повышение профессионализма сотрудников ДОУ. Поддержка инновационной активности педагогов (развитие творческого потенциала, профессиональной компетентности и внедрение новых технологий, методов и форм работы)

2.2 Задачи методического совета ДОУ

- анализ состояния учебно-воспитательного процесса в ДОУ и разработка

рекомендаций по улучшению воспитательно- образовательной деятельности.

- разработка предложений по повышению профессионального уровня педагогов, совершенствованию педагогического мастерства и развитию творческих способностей работников ДОУ.

- подготовка и проведение научно- практических конференций, круглых столов, семинаров и других форм повышения квалификации педагогических кадров направленных на распространение лучших практик.

- координация работы по созданию необходимых условий для полноценного развития воспитанников дошкольных групп.

- организация мероприятий по обмену педагогическим опытом среди педагогов и наставников ДОУ

- рассмотрение вопросов внедрения новых образовательных технологий и методик в образовательный процесс.

- участие в разработке и подготовке локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность ДОУ, включая программы, учебные планы и инструкции.

- консультирование педагогов по вопросам повышения квалификации и профессиональной подготовки.

- оказание помощи педагогическим работникам в освоении новых подходов и методик.

- изучение результатов мониторинга и диагностики образовательной деятельности ДОУ.

3. Содержание деятельности методического совета

3.1 Содержание деятельности МС включает:

- цели и задачи ДОУ

- изучение нормативных, правовых актов

- анализ диагностических данных

- использование образовательных практик ДОУ в работе МС (современных форм, методов и видов воспитания и обучения).

3.2 Содержание работы методического совета обеспечивает воплощение целей и задач, выполнение годового плана в соответствии с требованиями к ДОУ.

3.3 Наполнение электронного кабинета методическими материалами, пособиями, для обеспечения необходимой методической помощью педагогов ДОУ.

4. Структура и организация деятельности методического совета

4.1 Методический совет создается на базе ДОУ

4.2 Методический совет подчиняется педагогическому совету и администрации ДОУ

4.3 Методический совет координирует работу методических объединений, действует под руководством заместителя директора по воспитательной работе и работает на основе утверждённого плана.

4.4 Методический совет формируется из числа наиболее опытных и квалифицированных работников ДОУ

4.5 Деятельность МС контролирует директор МАДОУ «ДСКВ№35» г. Бугры

4.6 Председателем МС является заместитель по воспитательной работе, который организует работу МС, составляет план работы, определяет порядок рассмотрения вопросов, проведение различных форм методической работы с педагогами (круглые столы, конференции, конкурсы профессионального мастерства, выставки и ведет заседания).

4.7 Членами МС являются воспитатели, специалисты, имеющие высшую и первую квалификационную категорию, методист, педагог-психолог, наставники.

4.8 Состав МС и план работы утверждается директором ДООУ на начало учебного года.

4.9 Порядок работы МС, заседания МС проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал.

4.10 Заседание методического совета ведет секретарь, который готовит документы, фиксирует решения в протоколе. Протоколы заседаний подписываются председателем и секретарем, которые хранятся в архиве ДООУ.

4.11 Решения МС принимаются открытым голосованием (большинством голосов)

4.12 Решения МС носят рекомендательный характер, на их основании администрацией ДООУ принимаются решения и издаются приказы.

4.13 Все члены МС соблюдают настоящее положение.

5. Функции методического совета

5.1 Информационная функция – заключается в обеспечении педагогического коллектива необходимой информацией, рекомендациями и поддержкой, способствующими повышению качества образовательного процесса и профессиональной компетенции педагогов.

5.2 Анализ учебной деятельности – оценка эффективности технологий и методик.

5.3 Организация повышения квалификации педагогов – проведение семинаров, мастер-классов, тренингов, обмен опытом между педагогами.

5.4 Развитие инновационной деятельности-внедрение технологий и методов, в проектах и программах.

6. Права и обязанности методического совета

6.1 Методический совет имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательного процесса в ДООУ.

- давать рекомендации творческим группам, наставникам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами.

- участвовать в аттестации педагогических работников ДООУ (для подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностями).

- обсуждать вопрос перед руководством ДООУ о поощрении педагогических работников детского сада за активное участие в проектно-исследовательской деятельности, за организацию методической работы в детском учреждении.

- предлагать собственные инициативы и проекты, направленные на улучшения качества воспитания и обучения детей.

6.2 Методический совет обязан:

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической работы с педагогическими кадрами.

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением воспитательно-образовательного процесса.

- оказывать необходимую помощь педагогам ДООУ, особое внимание уделять методической подготовке молодых воспитателей.

- принимать активное участие в подготовке и в проведении педагогических советов с последующим контролем выполнения их решений.

- рекомендовать педагогам ДООУ различные формы повышения квалификации.

- организовывать мероприятия по обучению и поддержке коллег в применении эффективных методик воспитания и обучения.

- регулярно посещать заседания совета и активно участвовать в обсуждении вопросов.

7. Права и обязанности членов методического совета

7.1 Права членов МС:

- инициатива предложений
- участие в принятии решений
- получении информации
- организация мероприятий
- совместная работа

7.2 Обязанности членов МС:

- регулярное участие в работе
- анализ учебной деятельности
- разработка рекомендаций
- повышение профессиональной компетентности
- контроль исполнения решений

8. Документация и отчетность МС

8.1 Документация МС:

- план работы МС на текущий учебный год, который утверждается на педагогическом совете ДОУ.

- протокол заседания фиксирует ход обсуждения вопросов, принятые решения и поручения членам МС. Протокол включает следующее:

1. дата и номер протокола
2. повестка дня
3. присутствующие участники
4. обсуждаемые вопросы и мнения
5. предложения, рекомендации и замечания
6. принятые решения

- план работы МС разрабатывается на год. Содержит перечень планированных мероприятий, срок их реализации и ответственных лиц.

- отчеты о проделанной работе оценка выполненной работы, достигнутых результатов. Может содержать рекомендации по дальнейшему развитию методической деятельности.

- материалы заседаний- презентационные материалы, подготовленные докладчиками.
- акты проверок

8.2 Отчетность МС:

- ежегодный отчет методического совета- итог деятельности МС за учебный год, заслушивается на педагогическом совете. Оцениваются достижения, перспективы дальнейшей работы.

- промежуточные отчеты составляют по итогам этапов (четверти, полугодия) Отчеты позволяют отслеживать прогресс и корректировать планы действий.

- все протоколы подписываются председателем и секретарем ДОУ.
- журнал протоколов МС храниться в методическом кабинете.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается

на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора ДОУ.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.