Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «ДЕТСКИЙ САД № 2 «ЗВЕЗДОЧКА» С. БЕРДЫКЕЛЬ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД АРГУН»

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МБДОУ
«Детский сад № 2 «Звездочка»
с. Бердыкель муниципального
образования городской округ
город Аргун»
_____ Р.С.Шемелева

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
(протокол от 12.01.2026 № 3)

Шемелева Рукият Султановна
Подписано цифровой подписью: Шемелева Рукият Султановна
Дата: 2026.09.29 13:52:45 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
12.01.2026 № _____

о Методическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 29 декабря 2025 года, ФГОС дошкольного образования, утвержденным приказом Минобрнауки России № 1155 от 17.10.2013 г. с изменениями от 8 ноября 2022 года, Приказом Минпросвещения России от 31.07.2020 г. № 373 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» с изменениями от 25 октября 2023 года, а также Уставом и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность дошкольных образовательных организаций.

1.2. Данное Положение регламентирует деятельность Методического совета, определяет его цель и задачи, функции и структуру, обязанности и права членов методсовета, права методического объединения, а также документацию и взаимодействие Методического совета с администрацией дошкольного образовательного учреждения.

1.3. *Методический совет* – постоянно действующий коллегиальный орган, объединяющий наиболее квалифицированных педагогических работников ДОУ в целях осуществления руководства методической (научно-методической) деятельностью.

1.4. Методический совет координирует работу педагогического коллектива ДОУ, направленную на повышение качества образования, развитие научно-методического обеспечения образовательной деятельности, инноваций, опытно-экспериментальной деятельности.

1.5. Методический совет является профессиональным объединением дошкольного образовательного учреждения и действует в целях развития и совершенствования образовательной деятельности, повышения профессионального мастерства педагогических работников, внедрения инновационных технологий в воспитательно-образовательную деятельность детского сада.

1.6. В своей деятельности Методический совет руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», ФГОС дошкольного образования, а также Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам дошкольного образования и другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом.

1.7. 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.

1.8. Методический совет способствует возникновению педагогической инициативы (введению новых технологий) и осуществляет управление по развитию данной инициативы. Деятельность Методического совета направлена на повышение квалификации и профессионального мастерства педагогических работников ДОУ, на развитие творческого потенциала коллектива, на достижение оптимальных результатов образования, воспитания и развития воспитанников.

2. Цель, задачи и функции Методического совета

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

2.2. Основные задачи Методического совета ДОУ:

- реализация государственной, окружной, районной политики в области дошкольного образования;
- 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 ДОУ (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, развитие творческой активности педагогических работников ДОУ;
- 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 ДОУ 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.

2.3. Функции Методического совета:

- рассмотрение, обсуждение, проведение экспертной оценки и принятие индивидуальных программ педагогического поиска педагогических работников ДОУ, решение вопроса о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- принятие участия в проведении первичной экспертизы стратегических документов

ДОУ (программы развития, образовательных программ, учебно-методических пособий);

- рекомендация к изучению педагогическим работникам образовательных программ, образовательных и воспитательных методик, технологий для использования в образовательной деятельности;
- контроль реализации и эффективности индивидуальных программ самообразования в дошкольном образовательном учреждении;
- разработка и согласование подходов к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, организация исследовательской и опытно-экспериментальной деятельности;
- определение направлений работы с общеобразовательными организациями в рамках преемственности и другими социокультурными учреждениями;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта педагогических работников дошкольного образовательного учреждения;
- принятие участия в оценке деятельности педагогического коллектива ДОУ, в подготовке характеристик, рекомендаций на педагогических работников для аттестации педагогов, присвоению категорий, представлению к награждению их ведомственными знаками отличия.

3. Содержание деятельности

3.1. Деятельность Методического совета предусматривает повышение профессиональной компетентности педагогов дошкольного образовательного учреждения.

3.2. Содержание деятельности Методического совета направлено на совершенствование образовательной деятельности и состоит в следующем:

- проведение экспертизы, анализ и внедрение в педагогическую практику методических пособий, программ и другой продукции методической деятельности дошкольного образовательного учреждения, подготовка рекомендаций по их публикации в печати;
- организация общего руководства методической и инновационной деятельностью, организация и проведение различных форм методической работы с педагогами дошкольного образовательного 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 проблемных групп;
- распространение информации об опыте дошкольного образовательного учреждения в печати, средствах массовой информации, цифровых образовательных ресурсах;
- оценка деятельности членов педагогического коллектива ДОУ, рекомендации по представлению к званиям, наградам и другим поощрениям.

4. Структура и организация деятельности

4.1. Методический совет создается, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.2. Методический совет подчиняется педагогическому совету ДОУ, строит свою работу с учетом решений педагогического совета.

4.3. Членами Методического совета являются старший воспитатель (заместитель заведующего по УВР (ВМР)), а также педагогические работники, имеющие высшую квалификационные категории, творчески работающие педагоги.

4.4. Работа совета осуществляется на основе годового плана, который составляется председателем Методического совета, рассматривается на заседании Методического совета, согласовывается с заведующим и утверждается на заседании педагогического совета

дошкольного образовательного учреждения. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед ДОУ.
4.5. Периодичность заседаний совета определяется его членами, исходя из необходимости, но не реже одного раза в квартал.
4.6. Непосредственное руководство деятельностью совета осуществляет председатель совета, которым является старший воспитатель.
4.7. В обязанности председателя Методического совета ДОУ входят:

- организация работы Методического совета;
- 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 образовательного 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 детского сада;
- организация голосования и подсчета голосов;
- организация ведения протоколов;
- контроль выполнения решений и поручений совета.

4.8. Все члены Методического совета соблюдают настоящее положение.
4.9. Все заседания Методического совета являются открытыми, на них может присутствовать любой педагог дошкольного образовательного учреждения с правом совещательного голоса. Председатель голосует последним.
4.10. Текущую деятельность совета обеспечивает секретарь совета, который избирается из числа членов совета по итогам открытого голосования членов совета на первом заседании совета.
4.11. Секретарь совета:

- извещает членов совета о проведении заседания совета;
- ведет протоколы заседаний совета;
- предоставляет информацию о выполнении решений и поручений совета председателю совета.

4.12. Член совета:

- участвует в заседаниях совета, иных мероприятиях, проводимых советом;
- вносит предложения для обсуждения на заседаниях совета;
- выступает по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании совета регламентом;
- выдвигает кандидатов, избирает и может быть избранным в комиссии, образуемые советом;
- участвует в работе других органов самоуправления ДОУ при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию совета;
- своевременно и качественно выполняет решения и поручения совета.

4.13. Члены Методического совета, не посещающие его заседания и не проявляющие активности в работе, могут по предложению остальных членов Методического совета быть выведены из его состава приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
4.14. Члены Методического совета должны быть проинформированы о месте и времени проведения заседания, а также о вопросах, предлагаемых к рассмотрению, не позднее, чем за 3 дня до его заседания.
4.15. Заседание считается правомочным при наличии двух третьих членов Методического совета дошкольного образовательного учреждения.
4.16. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

4.17. На заседаниях совета ведется протокол, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов, внесенных в повестку дня, а также результаты голосования и принятое решение. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем совета.
4.18. Решения Методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов совета. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.
4.19. При голосовании каждый член Методического совета имеет один голос.
4.20. На рассмотрение Методического совета могут быть вынесены вопросы, поставленные педагогическим работником ДОУ, если за рассмотрение проголосовали не менее половины присутствующих членов Методического совета.
4.21. Решения Методического совета носят рекомендательный характер, на их основании администрацией дошкольного образовательного учреждения принимаются решения и издаются приказы.

5. Права и обязанности Методического совета

5.1. Методический совет ДОУ имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию воспитательно-образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении;
- прогнозировать пути развития методической деятельности;
- планировать возможные формы и направления методической деятельности детского сада на учебный год;
- вносить предложения по вопросам повышения качества образовательной деятельности и профессиональной компетентности педагогов;
- координировать и (или) давать рекомендации инициативным, творческим, проблемным группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами, родителями и воспитанниками;
- заслушивать отчёты педагогов ДОУ об участии в научно-методической и опытно-экспериментальной работе, об их самообразовании;
- оказывать организационно-методическую помощь при проведении педагогических советов, конференций, семинаров, практикумов и других форм методической деятельности;
- давать рекомендации по повышению квалификации педагогов дошкольного образовательного учреждения на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки;
- участвовать в аттестации педагогических работников ДОУ с целью подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям;
- обсуждать и рекомендовать кандидатуры из числа педагогических работников детского сада для награждения государственными, отраслевыми, краевыми наградами и наградами местного самоуправления.

5.2. Методический совет ДОУ обязан:

- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением воспитательно-образовательной деятельности;
- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической учёбы педагогических кадров;
- оказывать методическую помощь педагогам дошкольного образовательного учреждения, уделять внимание методической подготовке молодых педагогов;
- принимать активное участие в подготовке и проведении педагогических советов с последующим контролем выполнения их решений.

6. Обязанности и права членов Методического совета

6.1. Обязанности и права членов Методического совета ДОУ:

- предлагать новые технологии, используемые в образовательной деятельности, новые формы методической работы, для совершенствования работы дошкольного образовательного учреждения;

- предлагать для обсуждения на совете вопросы по организации методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательной деятельности в дошкольном образовательном учреждении.

6.2. Члены Методического совета ДОУ имеют следующие обязанности:

- присутствовать на каждом заседании совета, принимать активное участие в его деятельности, выполнять его поручения;
- осуществлять экспертную оценку предлагаемых для внедрения в детский сад педагогических инноваций, оказывать необходимую методическую помощь при их реализации;
- предлагать администрации и совету дошкольного образовательного учреждения кандидатуры педагогов, заслуживающих поощрения;
- оказывать методическую помощь молодым специалистам, на основе анализа их деятельности.

7. Взаимодействие Методического совета

7.1. Взаимодействие Методического совета с администрацией:

- администрация ДОУ создает благоприятные условия для эффективной деятельности Методического совета, содействует выполнению его решений, укрепляет его авторитет в педагогическом коллективе;
- администрация содействует повышению управленческой компетентности членов Методического совета дошкольного образовательного учреждения;
- в случае возникновения разногласий между администрацией и Методическим советом спорный вопрос выносится на педагогический совет, решение которого является окончательным;
- Методический совет оказывает помощь администрации в управлении методической работой, в создании творческой обстановки в педагогическом коллективе дошкольного образовательного учреждения.

7.2. Взаимодействие Методического совета с Педагогическим советом:

- Методический совет ДОУ отчитывается в своей работе перед педагогическим советом;
- педагогический совет утверждает основные направления работы Методического совета дошкольного образовательного учреждения;
- педсовет заслушивает и оценивает ежегодный отчет председателя Методического совета о проделанной работе;
- педагогический совет при необходимости заслушивает и оценивает отчет членов Методического совета об их участии в работе Методического совета дошкольного образовательного учреждения.

7.3. Взаимодействие Методического совета с Советом ДОУ:

- совет ДОУ при возникновении вопросов, входящих в компетенцию Методического совета, ставит их перед Методическим советом;
- совет ДОУ содействует выполнению решений Методического совета, оказывая всестороннюю поддержку и помощь;
- Методический совет оказывает Совету ДОУ компетентную помощь в решении вопросов, требующих высокого уровня педагогической компетенции.

8. Документация

8.1. К документации Методического совета ДОУ относится:

- годовой план деятельности Методического совета;
- Положение о Методическом совете;
- приказ заведующего ДОУ о составе Методического совета и назначении на должность председателя Методического совета;
- протоколы заседаний Методического совета;
- аналитические материалы, подготовленные к заседаниям Методического совета дошкольного образовательного учреждения;

- анализ работы за прошедший учебный год;
- методические рекомендации, разработки, пособия, которые свидетельствуют о результатах работы Методического совета дошкольного образовательного учреждения.

8.2. В протоколе Методического совета 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.

8.3. Нумерация протоколов заседаний ведется от начала учебного года.

8.4. Книга протоколов Методического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью заведующего и печатью дошкольного образовательного учреждения.

8.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета детского сада.

8.6. Книга протоколов Методического совета хранится в методическом кабинете 5 лет.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДОУ, принимается на педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

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.