

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B0F61D54B016E554E1180C582070EEF
Владелец: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЦЕНТР ДЕТСКОГО
ТВОРЧЕСТВА «АГИНСКИЙ»
Действителен: с 14.05.2026 до 07.08.2027

Утверждено
приказом директора
МБУ ДО ЦДТ Агинский
№ 62- О « 22 » сентября 2026

Положение о методическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества «Агинский»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации и содержание деятельности методического совета (далее – методсовет) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детей «Центр детского творчества «Агинский» (далее – Центр), разработано на основании: Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, ст. 26, п. 4; Устава Центра.

1.2. Методсовет является постоянно действующим коллегиальным экспертно-совещательным органом Центра.

1.3. Основной задачей методсовета является научно-методическая поддержка деятельности и развития Центра, дополнительных общеобразовательных программ, форм и методов работы объединений, направленных на осуществление государственной политики в сфере дополнительного образования, совершенствование образовательного и воспитательного процессов, профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. В своей деятельности методсовет руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными и программными документами Министерства образования и науки России, министерства образования и науки Красноярского края, Нормативными документами МКУ Управление образования администрации Ирбейско-Саянского м/о, Уставом Центра, настоящим положением.

2. Функции методсовета

Деятельность методсовета направлена на упорядочивание, оформление и нормирование образовательного и воспитательного процессов Центра.

Функции методсовета.

Информационно-координационная:

- информирование педагогических работников Центра, других организаций и заинтересованных лиц о критериях и результатах экспертизы дополнительных общеобразовательных программ и проектов;

- координация деятельности объединений Центра, направленной на развитие методического обеспечения образовательного и воспитательного процессов;
- организация работы по развитию профессионального мастерства педагогических работников Центра;
- обобщение результатов деятельности педагогических работников по различным направлениям деятельности.

Экспертно-аналитическая:

- организация мониторинга образовательного и воспитательного процессов Центра с целью определения приоритетных направлений деятельности;
- рассмотрение и рекомендация к реализации образовательных проектов и дополнительных общеобразовательных программ;
- рассмотрение и рекомендация приостановки реализации дополнительных общеобразовательных программ и проектов, не обеспечивающих значимых для детей и родителей результатов;
- проведение экспертизы и редактирование, подготавливаемых к изданию информационно-методических материалов, пособий;
- осуществление экспертизы деятельности педагогических работников Центра, согласует аттестационные материалы педагогических работников;
- проведение экспертизы и составление рекомендаций по реализации авторских дополнительных общеобразовательных программ, проектов, программ стажерских, базовых площадок с целью выявления, обобщения и распространения прогрессивного педагогического и управленческого опыта.

Проектировочная:

- участие в разработке стратегических документов Центра (программа развития);
- составление планов, программ возможных форм и направлений методической деятельности, определение приоритетных направлений развития Центра;
- разработка и утверждение плана методической деятельности Центра на учебный год.

3. Организация работы методсовета

3.1. Методсовет избирается из числа опытных педагогов. Возглавляет методсовет директор или заместитель директора по учебно-воспитательной работе, ведет протоколы заседаний методсовета секретарь.

3.2. Состав методсовета утверждается приказом директора Центра в начале каждого учебного года.

3.3. Деятельность методсовета осуществляется в соответствии с планом работы Центра. План работы методсовета составляется председателем, рассматривается и утверждается на заседании, согласовывается с директором Центра. Заседания методсовета проводятся не реже 4-х раз за учебный год. Для решения возникших неотложных вопросов методсовет может собираться по мере

необходимости. О времени, месте проведения заседаний председатель методсовета обязан поставить в известность членов за 5 рабочих дней.

3.5. Заседания методсовета проводятся открыто. На заседания могут приглашаться лица, участие которых необходимо при рассмотрении конкретных вопросов.

3.6. В целях рассмотрения конкретных вопросов, проектирования и прогнозирования тенденций развития инновационных процессов в дополнительном образовании, экспертизы реализуемых дополнительных общеобразовательных программ, координации и взаимодействия с другими ведомствами и учреждениями, методсовет организует рабочие группы (экспертно-консультационные, проектно-исследовательские, аналитические).

3.7. Заседание методсовета считается состоявшимся, если на нём присутствовало не менее 2/3 его состава.

3.8. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов методсовета. При равенстве голосов председатель методсовета имеет право решающего голоса.

3.9. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, рекомендации, которые фиксируются в протоколе заседания методсовета. Протокол подписывается председателем методсовета.

3.10. Решения и рекомендации методсовета в рамках его полномочий служат основанием для издания администрацией Центра приказов и распоряжений.

4. Документация методсовета

4.1. Решения методсовета оформляются протоколом. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методсовет, предложения и замечания членов, решения и рекомендации. Протоколы подписываются председателем и секретарем методсовета.

4.3. Нумерация протоколов методсовета ведется с начала учебного года.

5. Права и обязанности членов методсовета

5.1. Члены методсовета имеют право:

- выносить на рассмотрение методсовета вопросы, связанные с улучшением образовательного и воспитательного процессов Центра;
- получать полную информацию о деятельности Центра;
- отстаивать свое мнение;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности методсовета и участвовать в реализации этих предложений.

5.2. Члены методсовета несут ответственность за:

Председатель:

- соблюдение законодательства Российской Федерации в деятельности методсовета;

- организацию работы методсовета, компетентность принятия его решений и их исполнения;
- выполнение плана работы методсовета, своевременное уведомление членов о дате, времени и месте проведения заседаний;
- своевременное информирование членов педагогического коллектива и администрации Центра о коллегиально принятых решениях.
- выполнение организационной и технической работы, обеспечение подготовки материалов к заседаниям;
- ведение протоколов заседаний, отражение всех рассматриваемых вопросов и принятых решений без искажений;
- своевременное оформление в печатном виде протоколов заседаний; сохранность протоколов заседаний методсовета.

Члены:

- посещение всех заседаний методсовета, в случае объективных причин своевременное извещение председателя о своем отсутствии;
- активное участие в обсуждении рассматриваемых вопросов, принятии решений.

6. Заключительные положения

6.1. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения.

6.2. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обязательному обсуждению на заседании методсовета Центра.

6.3. Изменения и дополнения в настоящее положение действуют с момента их утверждения директором Центра.