Приложение 5

Принято на Общем собрании трудового коллектива МКУДО ДЮЦ Среднеахтубинского района

Протокол № 01 от «24» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУДО ДЮЦ Среднеахтубинского района

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0094232683 68E356D76332AB0A81EB289B
Владелец: Лысенкова Эльвира Владимировна
Действителен: с 25.12.2025 до 20.03.2027

Э.В. Лысенкова

Приказ № 92 от «27» августа 2026 г.

Положение о Методическом совете муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр» Среднеахтубинского района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее – Методсовет) является коллегиальным совещательным органом, осуществляющим методическое руководство образовательной деятельностью МКУДО ДЮЦ Среднеахтубинского района.

1.2. Методсовет создан в целях обеспечения методического сопровождения реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, повышения профессионального мастерства педагогических работников и развития инновационных подходов в образовательной деятельности.

1.3. Методсовет строит свою работу в соответствии с Уставом Учреждения, настоящим Положением и действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Состав Методсовета утверждается приказом директора на текущий учебный год. В состав Методсовета входят: старший методист (председатель), методисты, педагоги дополнительного образования (по представлению руководителей методических объединений), а также иные педагогические работники по решению директора.

1.5. Методсовет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с педагогическим советом, Советом учреждения и общим собранием трудового коллектива.

2. Цели деятельности Методсовета

Основными целями Методсовета являются:

2.1. Совершенствование содержания, форм и методов дополнительного образования детей с учётом современных требований и тенденций развития образования.

2.2. Повышение профессионального мастерства педагогических работников, развитие их творческого потенциала и инновационной активности.

2.3. Обеспечение методического сопровождения реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ (ДООП) всех направленностей.

2.4. Создание условий для внедрения эффективных педагогических технологий, в том числе цифровых, в образовательный процесс.

3. Задачи Методсовета

В соответствии с поставленными целями Методсовет решает следующие задачи:

3.1. В области аналитической деятельности:

– анализ состояния и результатов образовательного процесса;

– изучение и обобщение передового педагогического опыта;
– мониторинг качества реализации ДООП.

3.2. В области организационно-методической деятельности:
– разработка и экспертиза ДООП, учебно-методических материалов;
– организация и проведение семинаров, мастер-классов, консультаций для педагогов;
– методическое сопровождение аттестации педагогических работников.

3.3. В области инновационной деятельности:
– внедрение современных педагогических технологий, в том числе цифровых и дистанционных;
– поддержка и сопровождение инновационных проектов и экспериментальной работы педагогов.

3.4. В области контрольно-оценочной деятельности:
– участие в оценке качества образовательной деятельности;
– подготовка рекомендаций по совершенствованию образовательного процесса.

4. Организация деятельности Методсовета

4.1. Методсовет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания Методсовета проводятся не реже одного раза в квартал.

4.2. Заседание Методсовета считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя.

4.3. Председателем Методсовета является старший методист Учреждения (по должности). Секретарь Методсовета избирается из числа членов на текущий учебный год.

4.4. Решения Методсовета носят рекомендательный характер. Решения, принятые в пределах компетенции, оформляются протоколами и доводятся до сведения педагогического коллектива.

4.5. Время, место и повестка дня заседания Методсовета доводятся до сведения членов не позднее чем за 7 дней до его проведения.

5. Компетенция и ответственность Методсовета

5.1. Методсовет обязан:
– осуществлять методическое сопровождение реализации ДООП;
– проводить экспертизу и рецензирование ДООП и других методических материалов;
– организовывать методическую помощь педагогам по вопросам планирования, диагностики и оценки результатов обучения;
– участвовать в подготовке материалов для аттестации педагогических работников;
– анализировать результативность образовательной деятельности и вносить предложения по её улучшению.

5.2. Методсовет имеет право:
– рекомендовать к утверждению ДООП и методические разработки;
– запрашивать у педагогов информацию о ходе реализации программ;
– приглашать на заседания специалистов и экспертов для консультаций;
– вносить предложения на Педагогический совет по вопросам методического обеспечения.

5.3. Методсовет несёт ответственность:
– за качество методического сопровождения образовательного процесса;
– за объективность экспертизы методических материалов;
– за своевременность и полноту методической поддержки педагогов.

6. Документация Методсовета

6.1. Заседания Методсовета оформляются протоколами. В протоколе фиксируется

ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Методсовета.

6.2. Протоколы подписываются председателем и секретарём Методсовета.

6.3. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.

6.4. Протоколы Методсовета хранятся в Учреждении в течение 3 лет в соответствии с номенклатурой дел.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению Методсовета и утверждаются директором Учреждения.