

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Педагогического совета
ЦТ «Радуга»
от «17» 07 2026 г. № 5

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «Центр развития
творчества «Радуга» г. Лермонтова
Е.В. Фоменко
«18» 07 2026 г.
приложение № 13 к приказу от 19.08.2026
№78-од



ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Центра развития творчества «Радуга» города Лермонтова
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Методический совет (далее — МС) является коллегиальным органом управления Центра развития творчества «Радуга» г. Лермонтова (далее — Учреждение), созданным для координации и совершенствования методической работы, повышения качества образовательной деятельности.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом Центра развития творчества «Радуга» г. Лермонтова;
- локальными нормативными актами Учреждения.

1.3. Методический совет в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством РФ в сфере образования;
- нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ;
- Уставом и локальными актами Учреждения;
- настоящим Положением.

1.4. Целью деятельности методического совета является обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников, развитие их творческого потенциала, совершенствование учебно-методического обеспечения образовательного процесса.

1.5. Основные задачи методического совета:

- разработка и реализация единой методической стратегии Учреждения;
- координация деятельности методических объединений и временных творческих групп;
- экспертиза и рецензирование дополнительных общеобразовательных программ;
- организация повышения квалификации педагогических работников;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- научно-методическое обеспечение образовательного процесса.

2. Состав методического совета и организация его работы

2. Состав методического совета и организация его работы

2.1. В состав методического совета входят:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе (председатель МС);
- методисты Учреждения;
- руководители методических объединений (по направленностям: техническая, художественная, социально-гуманитарная, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, туристско-краеведческая);
- педагогические работники высшей квалификационной категории (по согласованию);
- председатель педагогического совета (по согласованию).

2.2. Состав методического совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на один учебный год.

2.3. Члены методического совета имеют право:

- отстаивать свое мнение по обсуждаемым вопросам и оформлять его особым протоколом в необходимых случаях;
- по предварительной договоренности с педагогическими работниками Учреждения проводить анкетирования, опросы, использовать другие формы аналитической работы с привлечением специалистов;
- создавать временные педагогические лаборатории и научно-исследовательские коллективы для решения актуальных методических задач;
- знакомиться с материалами и документацией, необходимой для осуществления методической деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.4. Члены методического совета обязаны:

- посещать заседания методического совета;
- выполнять решения методического совета в установленные сроки;
- участвовать в экспертизе образовательных программ и методических материалов;
- содействовать распространению передового педагогического опыта.

2.5. Заседания методического совета проводятся не реже одного раза в квартал в соответствии с планом работы Учреждения.

2.6. Заседание методического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины его членов.

2.7. Решения методического совета принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя методического совета.

2.8. Организацию выполнения решений методического совета осуществляет председатель МС и ответственные лица, указанные в решении.

2.9. Секретарь методического совета избирается из состава членов МС на учебный год и ведет протоколы заседаний.

3. Основные функции методического совета

3.1. Планирование и прогнозирование:

- разрабатывает единую программу методической деятельности на учебный год;
- программирует и планирует возможные формы и направления методической деятельности;
- прогнозирует пути развития методической деятельности Учреждения;

- определяет приоритетные направления методической работы в соответствии со стратегией развития Учреждения.

3.2. Организация исследовательской и инновационной деятельности:

- организует коллективную исследовательско-продуктивную деятельность по актуальным проблемам дополнительного образования;
- определяет пути развития Центра творчества «Радуга» как учреждения дополнительного образования;
- координирует участие педагогических работников в опытно-экспериментальной работе;
- создает условия для внедрения инновационных педагогических технологий.

3.3. Обобщение и распространение педагогического опыта:

- обобщает и распространяет имеющийся педагогический опыт по программному оснащению, педагогическим технологиям, педагогическому проектированию и т.д.;
- организует проведение мастер-классов, открытых занятий, семинаров, конференций;
- готовит материалы для публикации в сборниках, методических журналах, на официальном сайте Учреждения;
- формирует банк данных о передовом педагогическом опыте работников Учреждения.

3.4. Повышение квалификации и аттестация педагогических работников:

- дает рекомендации по повышению и расширению квалификации педагогов, основанные на анализе работы и уровня педагогической и профессиональной подготовки;
- определяет направления повышения квалификации педагогических работников на учебный год;
- оказывает методическую помощь педагогам в подготовке к аттестации;
- участвует в организации наставничества и адаптации молодых специалистов.

3.5. Экспертиза и рецензирование образовательных программ и методических материалов:

- анализирует и производит внутреннее рецензирование дополнительных общеобразовательных программ, разрабатываемых педагогами, и представляет их на рассмотрение педагогическому совету, а затем — на утверждение директору;
- рассматривает и утверждает для издания методические разработки, сценарии и другой материал из опыта работы Учреждения;
- анализирует, систематизирует и утверждает дидактические и методические разработки педагогических работников Учреждения;
- осуществляет экспертизу учебно-методической документации (календарных учебных графиков, оценочных материалов и др.).

3.6. Координация методических объединений:

- координирует работу методических объединений по направленностям и временным творческим групп;
- оказывает методическую помощь руководителям методических объединений;
- заслушивает отчеты руководителей методических объединений о результатах работы;
- анализирует эффективность работы методических объединений.

3.7. Взаимодействие с другими органами управления:

- проводит заседания совместно с педагогическим советом, экспертным советом, Советом Учреждения;
- взаимодействует с методическими службами других образовательных организаций;

- участвует в организации и проведении конкурсов профессионального мастерства.

4. Взаимодействие методического совета с другими органами управления

4.1. Методический совет взаимодействует со следующими структурами:

Орган управления	Направления взаимодействия
Педагогический совет	Представление результатов экспертизы образовательных программ, отчетов о методической работе, рекомендаций по повышению квалификации
Экспертная группа по ВСОКО	Участие в оценке качества образовательных программ и методического обеспечения
Совет Учреждения	Учет мнения родителей (законных представителей) при разработке методических материалов
Методические объединения	Координация деятельности, методическая поддержка, контроль качества работы

4.2. Методический совет вправе приглашать на свои заседания:

- педагогических работников Учреждения (для представления опыта, обсуждения программ);
- представителей методических служб других образовательных организаций (по согласованию);
- специалистов в области дополнительного образования (экспертов, консультантов).

5. Документация методического совета

5.1. Основными документами методического совета являются:

- план работы методического совета на учебный год;
- протоколы заседаний методического совета;
- аналитические справки и отчеты о результатах методической работы;
- экспертные заключения на образовательные программы и методические разработки;
- рекомендации и методические письма для педагогических работников.

5.2. Заседания методического совета оформляются протоколами. В протоколе фиксируются:

- дата и место проведения заседания;
- состав присутствующих членов методического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- принятые решения и рекомендации.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем методического совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.5. Документация методического совета хранится в методическом кабинете Учреждения. Срок хранения протоколов — 5 лет.

5.6. Книга протоколов методического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6. Ответственность

6.1. Председатель методического совета несет ответственность за:

- организацию работы методического совета в соответствии с настоящим Положением;
- своевременное проведение заседаний;
- выполнение плана методической работы;
- качество экспертизы образовательных программ и методических материалов.

6.2. Члены методического совета несут ответственность за:

- объективность и качество проводимой экспертизы;
- своевременное выполнение поручений;
- соблюдение педагогической этики и конфиденциальности.

6.3. За систематическое отсутствие на заседаниях методического совета без уважительной причины член МС может быть выведен из его состава решением методического совета с последующим утверждением приказом директора.

7. Заключительные положения

7.1. Решения и рекомендации методического совета в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации Учреждения.

7.2. Выводы и рекомендации методического совета могут быть оспорены и изменены на основании независимого экспертного заключения, представленного на рассмотрение педагогического совета.

7.3. Методический совет постоянно информирует администрацию и педагогический коллектив о ходе и результатах своей деятельности (через информационные письма, размещение материалов на официальном сайте Учреждения, выступления на педагогических советах).

7.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения.

7.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на заседании методического совета и утверждаются приказом директора.

7.6. Положение размещается на официальном сайте Учреждения (ct-raduga.ru) и на информационных стендах для всеобщего ознакомления.

7.7. В процессе развития структур управления настоящее Положение может изменяться и дополняться в установленном порядке.

7.8. Срок действия Положения не ограничен. Положение действует до принятия новой редакции.