

УПРАВЛЕНИЕ ОБЩЕГО И ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА ДЕТЕЙ И МОЛОДЕЖИ»  
(МАУ ДО «ДТДМ»)

Рассмотрено на заседании  
педагогического совета  
работников МАУ ДО «ДТДМ»  
14.10.2025 Протокол № 1

Утверждено приказом  
директора МАУ ДО «ДТДМ»  
от 18.11.2025 № 84

ПОЛОЖЕНИЕ  
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет (далее МС) является коллегиальным органом педагогических работников МАУ ДО «ДТДМ», созданным с целью оптимизации и координации методической деятельности, опытно-экспериментальной и инновационной работы, разработки и решения учебно-методических проблем, и одним из звеньев структуры управления образовательным процессом Дворца творчества детей и молодежи.

1.2. МС является постоянно действующим, утверждается руководителем учреждения, в состав входят руководители структурных подразделений, методисты, профессионально подготовленные педагоги.

1.3. Основные задачи деятельности МС: информационно-методическое обеспечение деятельности и развития учреждения и его структурных подразделений, направленного на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности объединений, мастерства педагогических работников.

1.4. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», на основании Устава МАУ ДО «ДТДМ» и регламентирует деятельность методического совета.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МС

2.1. В состав МС входят заместители директора, заведующие отделами, руководители МО, методисты и иные педагогические работники.

2.2. Состав МС ежегодно утверждается директором учреждения.

2.3. Работой методического совета руководит председатель, назначаемый директором учреждения. Председатель МС: организует подготовку и проведение заседаний совета; определяет повестку и ведет заседания совета; ставит на голосование в порядке поступления предложения членов совета; организует

голосование и подсчет голосов; контролирует выполнение решений и поручений МС.

2.4. На первом заседании в начале учебного года простым большинством голосов присутствующих на заседании, избирается секретарь МС: извещает членов совета о проведении заседания совета; ведет протоколы заседаний совета; предоставляет информацию о выполнении решений МС.

2.5. Члены МС: участвуют в заседаниях совета, вносят предложения для рассмотрения; выступают по обсуждаемым вопросам в соответствии с установленным на заседании МС регламентом; выдвигают кандидатов, могут быть избранным в комиссии, образуемые МС; участвуют в работе других органов самоуправления образовательной организации при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию МС; своевременно и качественно выполняют решения и поручения МС.

2.6. Деятельность МС осуществляется в соответствии с планом работы учреждения на учебный год. Содержание плана работы определяется актуальными задачами, стоящими перед организацией, осуществляющей образовательную деятельность.

2.7. Периодичность заседаний МС определяется, исходя из необходимости, но не реже 2 раз в год.

2.8. На заседания совета приглашаются лица, которые были привлечены к подготовке материалов по рассматриваемым вопросам. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

2.9. МС правомочен принимать решения, если на его заседании присутствует более половины его состава.

2.10. Решения МС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

2.11. 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.

2.12. Решения и рекомендации МС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений директора. Решения совета, не противоречащие законодательству Российской Федерации и утвержденные директором, являются обязательными для педагогических и иных работников учреждения образования, обучающихся и их родителей (законных представителей).

2.13. В своей деятельности МС подотчетен педагогическому совету Учреждения.

2.14. Контроль деятельности МС осуществляется в соответствии с планом работы и планом внутреннего контроля.

### 3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Основные задачи деятельности МС:

- определение приоритетных направлений методической, инновационной, исследовательской деятельности педагогов, подготовка рекомендаций по их совершенствованию;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы;

- координация деятельности профессиональных объединений педагогических работников и других основных направлений деятельности учреждения;
- организация информационно-методической деятельности, направленной на освоение современных методик, форм, средств и методов дополнительного образования, новых педагогических технологий;
- стимулирование инициативы педагогического коллектива к опытно-экспериментальной, исследовательской деятельности, направленной на повышение качества образовательного процесса;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- развитие взаимодействия учреждения с институтами повышения квалификации, центрами развития образования, другими государственными и общественными организациями;
- проведение внутренней экспертизы учебно-методических материалов и педагогических разработок.

3.2. К компетенции методического совета относятся:

- определение перспектив и направлений развития на основе анализа и оценки результатов деятельности,
- организация инновационной работы педагогического коллектива (создание и руководство работой творческих групп, утверждение внутренних экспериментальных площадок, реализация единой методической темы и тем самообразования педагогов тем, исследований, индивидуальных поисков, образовательных и социальных проектов);
- вопросы организации методической работы в Учреждении; разработка и утверждение плана методической работы на учебный год;
- рассмотрение положений по организации мероприятий;
- рассмотрение образовательных проектов, программ экспериментальных площадок с целью выявления, обобщения и распространения педагогического и управленческого опыта;
- обновление и совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса (разработка и редактирование дополнительных общеобразовательных программ, проведение экспертизы дополнительных общеобразовательных программ, рекомендация их к реализации в Учреждении);
- проведение экспертизы и редактирование подготавливаемых к публикации информационных материалов, пособий;
- обобщение передового опыта лучших педагогических работников;
- выдвижение лучших педагогов для участия в конкурсах педагогического мастерства, грантовых проектах;
- рассмотрение и утверждение материалов итоговой аттестации учащихся по курсу обучения;
- организация работы по оказанию консультативно-методической помощи педагогическим работникам.

#### 4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Методический совет имеет право: готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификации; выдвигать предложения об улучшении образовательной деятельности в творческих объединениях; ставить вопрос о

публикации материалов о передовом педагогическом опыте; ходатайствовать об открытии мастер-классов педагогов; проведении педагогических мастерских и других методических форм; ставить вопрос перед администрацией учреждения о поощрении сотрудников; выдвигать педагогов для участия в педагогических чтениях, конференциях, профессиональных конкурсах различного уровня.

Для регламентации работы методического совета необходимы следующие документы:

- положение о МС;
- приказ директора о составе МС и назначении председателя МС;
- протоколы заседаний.

## 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение о МС является локальным нормативным актом МАУ ДО «ДТДМ», принимается на педагогическом совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора.

5.2. Положение о Методическом совете принимается на неопределенный срок.

5.3. При необходимости в настоящее положение могут быть внесены изменения и дополнения. Все вносимые изменения и дополнения подлежат обсуждению на заседании МС, утверждаются приказом директора.

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