

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «РОССИЯНЕ»
(МОУ ДО ЦДТ «Россияне»)**

Рассмотрено на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 03.09.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МОУ ДО ЦДТ «Россияне»

№ 143-ог от « 03 » 09 2018 г.

Положение о методическом совете МОУ ДО ЦДТ «Россияне»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29 декабря 2012г. «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, Уставом МОУ ДО ЦДТ «Россияне» и регламентирует работу методического совета центра.
- 1.2. Методический совет создается в целях координации методической работы в МОУ ДО ЦДТ «Россияне» и является постоянно действующим совещательным органом при директоре.
- 1.3. Методический совет содействует комплексному развитию учебно-воспитательной системы центра.

2. Задачи деятельности Совета

- 2.1. Диагностика состояния методического обеспечения учебно-воспитательного процесса и методической работы в центре.
- 2.2. Осуществление стратегического планирования и разработка приоритетных направлений методической деятельности центра.
- 2.3. Организация методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, создание условий для формирования творческого роста педагогических кадров.
- 2.4. Содействие реализации основных направлений Концепции модернизации российского образования.

3. Основные направления и содержание деятельности Совета

- 3.1. Формирование целей и задач методического обеспечения учебно-воспитательного процесса образовательного центра.
- 3.2. Осуществление планирования и регулирования методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы.
- 3.3. Определение содержания, форм и методов работы по оказанию научной методической и организационно-педагогической помощи педагогическим кадрам центра.
- 3.4. Организация опытно-экспериментальной, инновационной, проектной, исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию новых учебных методических комплектов.
- 3.5. Методическое сопровождение учебных программ, разработка научных методических и дидактических материалов.

- 3.6. Координация деятельности методических объединений, творческих групп с целью развития методического обеспечения образовательного процесса; организация взаимодействия центра с муниципальной методической службой.
- 3.7. Выявление, обобщение и распространение положительного педагогического опыта педагогов центра, организация конкурсов профессионального мастерства, участие в аттестации педагогических кадров.
- 3.8. Создание условий для развития творческой инициативы и методического мастерства педагогов, организация повышения квалификации педагогических работников центра.
- 3.9. Представление сотрудников центра к поощрению за особый вклад в развитие методической работы.

4. Организация работы Совета

- 4.1. В Состав Совета входят директор, заместитель директора по УВР, председатели МО, заведующие отделами центра. Состав Совета утверждается приказом директора центра.
- 4.2. В составе Совета могут формироваться секции по различным направлениям деятельности, а также рабочие группы для оперативного решения текущих вопросов.
- 4.3. Председателем Совета является директор. Для обеспечения работы Совета избирается секретарь.
- 4.4. Совет строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов всех членов педагогического коллектива.
- 4.5. Работа Совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем Совета, рассматривается на его заседании, утверждается приказом директора центра.
- 4.6. Периодичность заседаний Совета – не реже 4 раз в учебный год. О времени и месте проведения заседания председатель Совета обязан поставить в известность членов.
- 4.7. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании и могут быть обжалованы на педагогическом совете школы.
- 4.8. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов выносится решение, которое фиксируется в протоколе.

5. Права и обязанности Совета

Методический совет центра имеет право:

- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в центре;
- давать рекомендации методическим объединениям и творческим группам по планированию, содержанию, формам методической работы с педагогами и обучающимися;
- участвовать в аттестации педагогических работников центра;
- предлагать педагогическому совету годовую тематику заседаний;
- ставить вопрос перед руководством центра о поощрении педагогических кадров за активное участие в опытно-экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности, за хорошую организацию методической работы.

Методический совет центра обязан:

- осуществлять планирование, организацию и регулирование методической работы педагогических кадров;
- решать проблемы, связанные с методическим обеспечением воспитательного процесса;
- оказывать необходимую помощь педагогам центра, особое внимание уделять методической подготовке молодых педагогов;
- принимать активное участие в подготовке и в проведении педагогических мероприятий, осуществлять последующим контролем за выполнением его решений;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- способствовать развитию учебно-материальной базы центра.

6. Контроль деятельности Совета

В своей деятельности Совет подотчетен педагогическому совету центра. Контроль за деятельностью Совета осуществляется директором (или лицом, им назначенным), в соответствии с планами и графиками внутриучрежденческого контроля.

7. Документация методического совета

К документации методического совета относятся:

- План работы на учебный год;
- Аналитические материалы, подготовленные к заседанию совета;
- Протоколы заседаний совета.

РЕЖИМ РАБОТЫ

№	ФИО работника	должность	понедельник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота
1	Маслова Татьяна Владимировна	Педагог-психолог	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	9.00-17.30 обед 12.30-13.00	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	выходной день
		ПДО	11.20-12.05 (1)		9.00-11.35 (3)	13.00-14.40 (2)	11.20-12.05 (1)	
2	Чиркова Галина Владимировна	Педагог-психолог	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	10.30-19.00 обед 15.00-15.30	9.00-16.30 обед 13.00-13.30	выходной день
		ПДО	11.20-12.05 (1)		9.00-11.35 (3)	13.00-14.40 (2)	11.20-12.05 (1)	
3	Баршевская Изабелла Игоревна	Методист 0,5 ст	8.30-15.00 обед 13.00-13.30		8.30-15.00 обед 13.00-13.30		8.30-15.00 обед 13.00-13.30	выходной день
4	Кочешкова Ольга Владимировна	Художник	9.00-17.30 обед 12.30-13.00	9.00-17.30 обед 13.00-13.30	9.00-15.50, 16.35-18.15 обед 12.30-13.00	9.00-17.30 обед 12.30-13.00	9.00-17.30 обед 13.00-13.30	выходной день
		ПДО	13.15-14.50 (2) 15.00-16.35 (2)		13.15-14.50 (2) 15.00-16.35 (2)	13.00-14.40 (2)		
5	Белугина Анастасия Вячеславовна	ПО	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	10.30-18.00 обед 13.00-13.30	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	10.00-11.00
		ПДО		17.00-17.45 (1)	9.00-11.35 (3)	13.00-14.40 (2)		
6	Белугина Лидия Вячеславовна	ПО	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	10.00-17.30 обед 13.00-13.30	11.30-19.00 обед 15.00-15.30	10.00-11.00
		ПДО			9.00-11.35 (3)	13.00-14.40 (2)	17.40-18.50 (2)	
7	Тестова Елена Борисовна	ПО 05 ст	11.30-15.30		13.00-17.00	10.00-16.30 обед 13.00-13.30	13.30-17.30	
		ПДО	15.30-17.05 (2)		15.30-17.05 (2) 16.30 - 16.00		16.00-17.35 (2)	
8	Янковская Лидия Валентиновна	ПО 0,5 ст	10.00-14.00		10.30-15.30	09.30-13.30	10.30-16.00 обед 13.00-13.30	
		ПДО			13.40-15.15 (2)			

	08. Обеспечение безопасности	
08.01	Журнал учета по контролю	Постоянно
08.02	Акты по контролю органов ГПС	На период действия
08.03	Акты по контролю органов ГСЭН	На период действия
08.04	Акты по контролю инспекции труда	На период действия
08.05	Акты по контролю энергонадзора	На период действия
08.06	Акты ведомственного контроля	На период действия
08.07	Локальные нормативные акты на обеспечение безопасности	На период действия
08.08	Нормативные акты по вопросам обеспечения безопасности	Постоянно
08.09	Документы по итогам внутреннего контроля по вопросам охраны труда	Постоянно
08.10	Документы на электрохозяйство	Постоянно
08.11	Документы по результатам замеров электроустановок	На период действия
08.12	Документы на теплоснабжение	Постоянно
08.13	Документы на огнетушители	Постоянно
08.14	Документы на автоматическую систему пожаротушения	Постоянно
08.15	Документы на систему оповещения и управления эвакуацией	Постоянно
08.16	Документы на отработку планов эвакуации	На период действия
08.17	Документы на систему пожарной сигнализации	Постоянно