



Положение
о методическом объединении педагогов дополнительного образования
МБОУ ДОД ДЮЦ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, Уставом МБОУ ДОД ДЮЦ и регулирует работу методического объединения педагогических работников учреждения.

1.2. Методическое объединение (далее МО) является структурным подразделением образовательного учреждения, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, опытно-экспериментальной работы.

1.3. В состав методического объединения могут входить педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги - организаторы.

2. Цели и задачи МО

2.1. МО создается в целях повышения уровня научно-теоретической подготовки, педагогических работников МБОУ ДОД ДЮЦ, обмена опытом на основе взаимного профессионального общения, выработка единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов образовательной деятельности обучающегося и педагога.

2.2. Деятельность МО направлена на решение следующих задач:

- содействовать реализации основных направлений Концепций модернизации Российского образования, целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания;
- совершенствовать методическую работу через многообразие её форм и содержание;

- удовлетворять информационные, учебно-методические и образовательные потребности педагогических работников МБОУ ДОД ДЮЦ;
- развивать творческий потенциал педагогических работников, повышать их мотивацию к результативному и творческому труду;
- организовывать и проводить на высоком профессиональном уровне учебно-воспитательную, методическую и инновационную работу;
- содействовать повышению педагогической квалификации педагогов в межаттестационный период;
- содействовать обобщению и распространению передового педагогического опыта.

3. Содержание деятельности и формы работы МО

3.1. Основными видами деятельности МО являются проектировочная, методическая, организационная, образовательная, информационная и аналитическая.

3.2. Содержание деятельности МО:

3.2.1. Изучение и распространение нормативно-правовой, концептуальной и учебно-методической документации по направлению деятельности или образовательной области.

3.2.2. Разработка вариативных образовательных программ.

3.2.3. Совершенствование методик проведения различных видов занятий.

3.2.4. Участие в разработке учебно-методического комплекса образовательного процесса.

3.2.5. Участие в педагогическом мониторинге:

- Анализ занятий педагогов дополнительного образования и учебно-методической документации.
- Организация диагностики профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования.
- Ознакомление с анализом состояния образовательного процесса в детских творческих объединениях по итогам внутриучрежденческого контроля.
- Разработка промежуточного и итогового контроля творческой деятельности обучающихся.

3.2.6. Организация повышения квалификации педагогических кадров путем проведения открытых занятий, творческих мастерских и др.

3.2.7. Взаимопосещение занятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом результатов.

3.2.8. Ознакомление с программно-методическими материалами педагогов дополнительного образования.

3.3. Формы работы МО

3.3.1. Совещания, творческие отчеты педагогов, проблемные семинары.

3.3.2. Открытые занятия и воспитательные мероприятия с последующим анализом.

3.3.3. Итоговые концерты, выставки, конкурсы, олимпиады.

3.3.4. Доклады, сообщения, педагогические чтения, дискуссии по вопросам воспитания и обучения.

3.3.4. Проведения предметных и методических недель.

3.3.4. Заседания методического объединения по вопросам методики воспитания, развития и обучения детей.

4. Организация деятельности МО

4.1. Работу МО возглавляет методист МБОУ ДОД ДЮЦ.

4.2. Руководитель МО (методист):

- - планирует работу МО;
- - обеспечивает выполнение запланированных мероприятий;
- - организует подготовку и проведение семинаров;
- - ведет консультационную деятельность в течение всего учебного года, оказывает практическую помощь молодым специалистам, педагогическим работникам в соответствии с запросами;
- - анализирует работу МО.

4.3. Работа строится на основе годового плана, который рассматривается и утверждается на его заседании.

4.4. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в два месяца.

4.5. МО строит свою работу на принципах демократии, гласности, уважения и учета интересов педагогических работников.

4.6. Основными формами МО являются:

- - заседания МО, «круглые столы», семинары по учебно-методическим проблемам;
- - творческие отчеты педагогов;
- - открытые занятия и мероприятия;
- - доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- - взаимопосещение занятий;
- - организационно - деятельностные игры и т.д.

5. Права и ответственность МО

5.1. МО имеет право:

- - вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ОУ;
- - рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в МО;
- - выдвигать от МО педагогических работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- - рекомендовать к поощрению педагогических работников (членов МО) за активное участие в инновационной деятельности;
- - рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

5.2. МО несет ответственность за:

- - выполнение плана работы;
- - соответствие принятых решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5.3. Каждый педагогический работник, являясь членом МО, обязан:

- - участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану МО;
- - участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- - знать основные тенденции развития методики преподавания по своему направлению деятельности.

6. Делопроизводство МО

6.1. МО имеет следующие документы:

- положение о МО;
- анализ работы МО за прошлый год;
- план работы МО на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования членов МО;
- график прохождения аттестации на текущий год и перспективный план аттестации членов МО;
- информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;
- информацию о дополнительных образовательных программах и их учебно-методическом обеспечении;

- протоколы заседаний МО.

6.2. Протоколы заседаний МО оформляются в соответствии с требованиями к ведению делопроизводства.

7. Срок действия положения

Данное положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора Центра и действует до принятия новых нормативных правовых документов в области образования.