

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ»

ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО

на общем собрании коллектива

30.01.2016г.



Положение о методическом объединении центра дополнительного образования детей

1. Общие положения.

1. Методическое объединение - это объединение педагогов в творческие группы по признаку образовательной области, заявленной в Уставе учреждения и по признаку рода деятельности педагогов.
2. Методическое объединение является основным структурным подразделением методической службы в ОУДОД, осуществляющим проведение методической, образовательной, инновационной работы по одной образовательной области или по смежным образовательным областям.
3. Методическое объединение организуется при наличии не менее трех педагогов д/о по одной образовательной области, однако в состав МО могут входить педагоги смежных областей.
4. Количество и численность МО утверждается приказом директора ОУДОД.
5. Методические объединения создаются, реорганизируются и ликвидируются директором ОУДОД по согласованию с методическим советом ОУДОД.
6. Методические объединения непосредственно подчиняются директору ОУДОД.
  1. Задачи и содержание деятельности МО
1. Изучение и распространение нормативно-правовой, концептуальной и учебно-методической документации по вопросам дополнительного образования детей.
2. Разработка вариативных образовательных программ по образовательным областям.
3. Совершенствование методики проведения различных видов занятий, учебно-методического комплекса оснащения образовательного процесса.
4. Проведение анализа занятий педагогов д/о, анализ учебно-методической документации.
5. Проведение анализа заседаний методического объединения.
6. Организация диагностики профессиональной компетентности педагогов д/о.
7. Знакомление с анализом состояния образовательного процесса в детских творческих объединениях различной направленности по итогам внутриучрежденческого контроля.
8. Организация повышения квалификации педагогических кадров путем проведения открытых занятий, проблемных семинаров, творческих мастерских и т.д.
9. Взаимопосещение занятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом результатов.
10. Знакомление с программно-методическим материалом педагогов д/о.
11. Разработка промежуточного и итогового контроля творческой деятельности обучающихся.
12. Удовлетворение потребностей обучающихся в творческом, физическом, интеллектуальном, культурологическом, нравственном развитии.
13. Рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля воспитательной деятельности обучающихся.

2. Основные формы работы в МО

1. Проблемные семинары, совещания, творческие отчеты педагогов.
2. Открытые занятия и воспитательные мероприятия с последующим анализом.
3. Проведение итоговых концертов, выставок, конкурсов, олимпиад.

4. Организационно-деятельностные игры.
5. Доклады, сообщения, дискуссии по вопросам воспитания и образования обучающихся.
6. Проведение предметных и методических недель.
7. Заседания МО по вопросам методики воспитания, развития и обучения детей.

### 3. Порядок работы

Возглавляет работу методического объединения председатель, назначаемый директором ОУДОД из числа наиболее опытных педагогических работников по согласованию с членами методического объединения.

Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы МО на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с заместителем директора и утверждается директором ОУДОД.

Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в 2 месяца. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность заместителя директора. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов, рекомендации подписываются председателем методического объединения.

При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других методических объединений, на заседания приглашать их председателей (педагогов).

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором ОУДОД, его заместителями в соответствии с планами методической работы и практиками внутриучрежденческого контроля, утвержденными директором ОУДОД.

### 4. Документация методического объединения

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Приказ об открытии МО.
- Приказ о назначении на должность председателя МО.
- Положение о МО.
- Функциональные обязанности педагога МО.
- Тема методической работы, ее приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
- План работы МО на текущий учебный год.
- План-сетка работы МО на каждый месяц.
- Банк данных педагогов МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, образовательная область, специализация в ОУДОД, общий и педагогический стаж работы, квалификационная категория, награды, знания, домашний телефон).
- График проведения в МО совещаний, конференций, семинаров, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т.д.
- Перспективный план аттестации педагогов д/о.
- График прохождения аттестации педагогов МО на текущий год.
- Перспективный план повышения квалификации педагога МО на текущий год.
- График проведения открытых занятий и воспитательных мероприятий.
- Адреса педагогического опыта.
- Сведения о профессиональных потребностях педагога.
- План проведения методической недели.
- Образовательные программы (авторские по образовательным областям).
- Информация об образовательных программах и их учебно-методическом обеспечении.
- Результаты внутриучрежденческого контроля (экспресс-информация, информационные и аналитические справки, диагностические карты).
- Книга протоколов заседаний МО.