

2. Концептуальные основы деятельности МО

2.1. Целью деятельности МО является обеспечение качества дополнительного образования через инновации и внедрение лучших традиционных методик, выработка единых подходов и критериев к оценке результатов образовательной деятельности педагогов дополнительного образования и учащихся.

2.2. Принципы деятельности МО:

- динамичность, т.е. гибкий, мобильный и открытый характер;
- оптимальное сочетание форм коллективной и индивидуальной работы;
- оперативное и перспективное реагирование на запросы и потребности педагогов дополнительного образования и учащихся;
- творческая свобода в поиске и применении инновационных форм, приемов и методов педагогической деятельности;
- соответствие методической продукции субъективным и объективным потребностям в ней;
- доступность всех форм методической работы.

3. Задачи методических объединений

- Изучение нормативно-правовой и методической документации.
- Проведение анализа состояния методической работы внутри МО.
- Утверждение индивидуальных методических тем педагогов.
- Анализ авторских программ и методик.
- Организация взаимопосещений занятий с последующим анализом и самоанализом.
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения программ и методик.
- Изучения перспективного опыта.
- Ознакомление с опытом и методическими разработками других МО образовательных учреждений.
- Экспериментальная работа.
- Проведение отчетов о самообразовании, творческих отчетов о своей работе, о курсах повышения квалификации.
- Участие в организации смотров, конкурсов, соревнований и др.
- Организация взаимодействия со школами, ДООУ по своему направлению.
- Содействие и помощь педагогу дополнительного образования при подготовке к конкурсу педагогического мастерства.

4. Организация работы методических объединений

4.1. План работы методического объединения составляет руководитель МО не позднее 1 октября. Методическое объединение проводит не менее 4-х заседаний за учебный год; практические семинары с организацией тематических занятий, массовые мероприятия.

4.2. Заседания МО педагогических работников оформляются в виде протоколов.

4.3. В конце учебного года заместитель директора по НМР анализирует работу МО и принимает на хранение (в течение 3 лет) план работы, протоколы заседаний МО, анализ работы за прошедший учебный год.

4.4. Руководитель МО назначается учреждением ежегодно по представлению общего собрания МО из числа специалистов, компетентных в вопросах содержания деятельности данного профиля, обладающих организаторскими способностями, коммуникативной культурой. Руководитель МО – специалист, имеющий высшее или среднее специальное образование, высшую категорию и стаж педагогической деятельности не менее 3-х лет.

4.5. Руководитель МО ведет следующую документацию:

- план работы МО на текущий учебный год;
- протоколы заседаний МО;
- анализ работы МО за предыдущий год;
- банк данных о педагогических работниках МО (количественный и качественный состав, возраст, образование, специальность, реализуемая ДОП, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания);
- темы самообразования педагогов;
- информационные и аналитические справки;
- методические разработки.

4.6. Руководитель МО должен знать:

- законодательные, нормативные и локальные документы по вопросам деятельности образовательного учреждения;
- принципы дидактики и основы психологии;
- программно-методическую документацию;
- современные методики и технологии обучения;
- принципы организации и содержания работы МО;

4.7. Функциональные обязанности руководителя МО:

- организует работу МО, обеспечивает охват специалистов нужного профиля на разноуровневой основе (с учетом опыта работы, стажа, квалификации);
- осуществляет перспективное планирование;
- анализирует состояние работы МО;
- несет ответственность за своевременную информацию о новых

методических материалах, документации, новациях по профилю педагогической деятельности;

- участвует в организации повышения профессионального мастерства членов МО;
- осуществляет консультационную помощь по вопросам педагогической и профессиональной деятельности;
- участвует в организации массово-зрелищных мероприятий, конкурсов, выставок, соревнований и т.д.;
- оформляет результаты деятельности МО, ведет отчетную документацию;
- обобщает и пропагандирует передовой опыт работы;
- может привлекаться в качестве эксперта при аттестации кадров, рецензировании авторских программ, методических материалов.

5. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- Готовить предложения и рекомендовать педагогов и методистов для повышения квалификационного разряда;
- Выдвигать предложения об улучшении учебно-воспитательного процесса в ДТДМ;
- Ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- Ставить вопрос перед администрацией в ДТДМ о поощрении педагогов и методистов дополнительного образования методического объединения за активное участие в экспериментальной деятельности;
- Рекомендовать методистам и педагогам различные формы повышения квалификации;
- Выдвигать от методического объединения педагогов и методистов для участия в конкурсах «Сердце отдаю детям»;

6. Контроль за деятельностью методического объединения.

Контроль за деятельностью методического объединения осуществляет директор ДТДМ, заместители директора по учебно-воспитательной и научно-методической в соответствии с планами методической работы ДТДМ и внутреннего контроля, утверждаемыми директором ДТДМ.