

ПРИНЯТО:
на педагогическом совете
МБУДО «Мостовская ДШИ»
Протокол № 5
от 30.03.2016г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«Мостовская ДШИ»
И.Г. Домашенко
«30» марта 2016 г.



Положение о методическом объединении преподавателей МБУДО «Мостовская ДШИ»

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение (далее – М/О) – объединение преподавателей, ведущих родственные предметные дисциплины в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Мостовская детская школа искусств» муниципального образования Мостовский район (далее – школа).

1.2. М/О формируется педагогическим советом школы и утверждается директором при наличии 3-4 преподавателей, ведущих родственные предметные дисциплины.

1.3. Заведующий М/О назначается директором из числа опытных и авторитетных преподавателей по предложению педагогического совета.

1.4. М/О осуществляет деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Федеральными государственными требованиями, Уставом учреждения, Положением о зональном методическом объединении, приказами директора и настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи

2.1. Методическое объединение создается в целях координации деятельности преподавателей, ведущих родственные предметные дисциплины.

2.2. Основными задачами, стоящими перед М/О, являются:

- выявление состояния уровня знаний, умений и навыков учащихся школы;
- изучение, обобщение и распространение среди преподавателей М/О передового педагогического опыта;
- установление тесных творческих контактов между преподавателями ДШИ, ДМШ и ДХШ края, коллективами школ зонального методического объединения, развитие разнообразных форм сотрудничества с ССУЗ, ВУЗ, учреждениями культуры, образования и др.

- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету, анализ методов преподавания предмета;
- осуществление контроля за составлением календарно - тематических планов по предмету, выполнением программ по учебным предметам;
- ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления, накопления и передачи педагогического опыта;
- участие в инновационной работе в предметной области;
- организация и проведение внутришкольных конкурсов, выставок, олимпиад.

3. Организация деятельности

3.1. М/О преподавателей осуществляет свою деятельность в соответствии с ежегодно разрабатываемым планом работы М/О. План согласовывается с Программами деятельности школы, Курганинского ЗМО, Лабинского ЗМО и Горячеключевского ЗМО, принимается Педагогическим советом и утверждается директором школы.

3.2. Заседания М/О проводятся в каждой четверти учебного года, а так же по мере необходимости.

3.3. Заведующий (руководитель) М/О:

- планирует и организует работу М/О;
- осуществляет руководство работой М/О, организует подготовку и проведение заседаний, отвечает за порядок ведения и своевременного представления планово-отчетной документации в администрацию школы;
- способствует изучению, обсуждению и распространению передового педагогического опыта, организует внедрение в учебный процесс современных образовательных технологий и методик;
- создает и систематизирует фонд методических материалов М/О;
- анализирует методические сообщения, разработки, открытые уроки;
- участвует в проведении, а так же в работе жюри школьных мероприятий (смотров, конкурсов, концертов, фестивалей, олимпиад), подготовке педагогических советов;
- принимает участие в составлении плана повышения квалификации преподавателей, предлагает тематику методических мероприятий;
- обеспечивает взаимодействие М/О с другими М/О ДШИ, ДМШ и ДХШ своего зонального методического объединения;
- участвует в работе методического совета;
- посещает уроки преподавателей, анализирует и осуществляет контроль за

формами и методами преподавания, выполнением учебных планов и программ, проведением аттестации учащихся;

- по результатам проверки вносит предложения по совершенствованию направлений работы на педагогический совет, в администрацию школы;
- утверждает календарно-тематические планы преподавателей и индивидуальные планы учащихся, оказывает методическую помощь преподавателям; готовит материалы для составления расписания занятий;
- организует проведение аттестации учащихся, мероприятий по культурно-просветительской, концертной, выставочной деятельности;
- по итогам учебного года составляет отчет о деятельности М/О и проект плана работы на следующий учебный год.

3.4. Заседания М/О оформляются протоколом, который подписывается заведующим. Решения М/О, принятые в пределах его компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательны для педагогических работников объединения. Протоколы, годовые планы и отчеты М/О хранятся в делах школы сроком на 5 лет.

Заместитель директора по
методической работе


Т.А. Кулиш