Подписан: Длотовская Юлия Владимировна
DN: C=RU, S=Смоленская область, L=город Смоленск, T=директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "" ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ ИМЕНИ М.А. БАЛАКИРЕВА"" ГОРОДА СМОЛЕНСКА", СНИЛС=05515080938, ИНН=673004588904, E=dshi2smolensk@yandex.ru, G=Юлия Владимировна, SN=Длотовская, CN=Длотовская Юлия Владимировна
Основание: я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Местоположение: Смоленск
Дата: 2023-05-22 18:13:53
Foxit Reader Версия: 9.2.0

Рассмотрено
Педагогическим советом
«31» августа 2015 г.

Утверждаю
Директор МБУДО «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска

_____ В.Г. Новиков
«31» августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Методическом объединении педагогических работников

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение педагогических работников (далее – методическое объединение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств имени М.А. Балакирева» города Смоленска (далее - Учреждение) организуется при наличии не менее трёх педагогических работников, преподающих один предмет или работающих в одной предметной области.

1.2. Количество методических объединений определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Учреждением задач, и утверждается приказом директора.

1.3. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором по представлению заместителя директора по учебной работе.

1.4. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора по учебной работе.

2. Цели и задачи методического объединения

2.1. Цели методического объединения - совершенствование методического и профессионального мастерства педагогических работников, организация взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся, стимулирование творческой инициативы, разработка современных требований к обучению и воспитанию детей.

2.2. Задачи методического объединения:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- утверждение индивидуальных планов работы обучающихся, планов работы отделений;
- утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах;
- проведение анализа состояния преподавания предмета (специальности) или предметной области;
- организация взаимопосещений уроков с анализом достигнутых результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету (по специальности);
- изучение передового педагогического опыта;
- организация работы по накоплению дидактического материала;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы по предмету (по специальности);

- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету (специальности), анализ методов преподавания предмета;

- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогических работников, заслушивание отчетов о творческих командировках;

- организация и проведение первого этапа прослушиваний и просмотров конкурсов, смотров, выставок;

- организация внеклассной работы по предмету (по специальности) с учащимися (классные концерты, тематические классные часы и др.);

- активизация творческого потенциала педагогических работников.

3. Организация работы методического объединения

3.1. Организацию работы методического объединения возглавляет заведующий отделением, назначаемый директором Учреждения на учебный год.

3.2. Деятельность методического объединения организуется на основе планирования.

3.3. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;

- творческие отчеты педагогических работников;

– открытые уроки и внеклассные мероприятия,

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

3.4. На заседаниях методического объединения ведется протокол.

3.5. Заседания методического объединения проводятся не реже одного раза в четверть, а также перед началом и в конце учебного года.

3.6. В конце учебного года заместитель директора по учебной работе анализирует работу методического объединения.

4. Права методического объединения

4.1. Методическое объединение имеет право:

- самостоятельно выбирать систему промежуточной аттестации учащихся;

- определять критерий оценок;

- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов;

- решать вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

- выражать пожелания руководству Учреждения при распределении учебной нагрузки.

5. Обязанности участников методического объединения

5.1. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий),;
- стремиться к повышению профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета (специальности);
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Документация методического объединения

6.1. В методическом объединении должны быть следующие документы:
- приказ об утверждении методического объединения;
- приказ о назначении на должность заведующего методическим объединением;
– Положение о методическом объединении;
- планы (годовой, по четвертям,);
- отчёты (годовой, ежемесячные),
- перспективный план повышения квалификации участников методического объединения;
- график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету участников методического объединения;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету (предметной области);
- протоколы заседаний методического объединения.

6.2. Планы работы, протоколы заседаний методического объединения, отчеты о проделанной работе хранятся в Учреждении в течение трех лет.