

Согласовано
на заседании педсовета
МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное»
протокол № 2
от 25.12.2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО
«ДДТ с. Ракитное»
Г.М. Сидоренко
Приказ № 18-а
от 25.12.2014.



Права и обязанности участников образовательного процесса

(Нормативный акт к Уставу МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное»)

1. Общие положения

Настоящий документ разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, утвержденной Генеральной Ассамблеей ООН 20 ноября 1989г., Законом Российской Федерации "Об образовании" (№ 12-ФЗ от 13.01.1996г.), Типовым Положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденном постановлением Правительства РФ от 07.03.1995 г., № 233.

1. Участниками образовательного процесса в учреждении являются дети, как правило, до 18 лет, педагогические работники, родители (законные представители).

2. При приеме детей учреждение знакомит их и (или) родителей (законных представителей) с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

3. Права и обязанности детей, родителей (законных представителей), работников определяются уставом учреждения и иными предусмотренными уставом актами.

4. Дети имеют право на:

- развитие своих творческих интересов и способностей;
- уважение личного достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;

- индивидуальное обучение;

- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений; участие в конкурсах, выставках, проводимых

- внутри объединения или учреждения;

- получение дополнительных образовательных услуг;

- посещение нескольких кружков; участие в управлении учреждением.

5. Дети обязаны:

- соблюдать устав и распорядок работы учреждения;

- вести здоровый образ жизни;

- уважительно относиться к другим детям, работникам учреждения и лицам, его посещающим;

- бережно относиться к имуществу учреждения, соблюдать порядок в помещениях и на его территории;

- регулярно и вовремя посещать занятия и массовые мероприятия.

6. Родители (законные представители) имеют право:

- вносить предложения по улучшению образовательного процесса, организации дополнительных услуг, проведению массовых досуговых мероприятий;

- получать квалифицированную помощь в вопросах воспитания и обучения;

7. Родители (законные представители) обязаны:

- соблюдать устав и распорядок работы учреждения;
- уважать права, честь, достоинство педагогов, поддерживать их авторитет;
- возмещать ущерб, причиненный имуществу учреждения ребенком, согласно законодательству Российской Федерации;
- выполнять настоящий устав в части, касающейся их прав и обязанностей;

8. К педагогической деятельности в учреждении допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессиональное образование, отвечающее требованиям квалификационных характеристик, определенных для соответствующих должностей педагогических работников.

9. Педагогические работники имеют право на:

- участие в управлении учреждением;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- аттестацию на соответствующую квалификационную категорию;
- уважение личного достоинства;
- защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- свободу совести, информации, свободное выражение собственных мнений и убеждений,
- на участие в конкурсах, выставках, проводимых внутри учреждения,
- регулярно и вовремя посещать занятия и общие мероприятия.
- социальные гарантии и льготы, установленные законодательством Российской Федерации и дополнительные льготы, предоставляемые работникам в регионе.

10. Педагогические работники обязаны:

- соблюдать устав учреждения и правила внутреннего трудового распорядка;
- добросовестно и творчески относиться к своим должностным обязанностям;
- нести ответственность за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса и массовых досуговых мероприятий;
- уважать права других участников образовательного процесса;
- нести ответственность за имущество учреждения, возмещать причиненный ему ущерб в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки прохождения медицинского осмотра;
- соблюдать трудовой договор.

11. Права и обязанности педагогических работников распространяются также на иных работников МБУ ДО «ДЦТ с. Ракитное», но только в части прав и обязанностей, не связанных с педагогической деятельностью.

12. Права и обязанности работников конкретизируются в Правилах внутреннего трудового распорядка и в должностных инструкциях (функциональных обязанностях) работников, разрабатываемых самостоятельно. При этом права и обязанности, фиксируемые в указанных актах, не могут противоречить Конституции РФ, Закону РФ «Об образовании», иным законодательным актам и настоящему Уставу.

2. Задачи методического объединения.

МО как профессиональное объединение педагогов решает определенные задачи:

1. изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
2. изучение и анализ состояния педагогической деятельности по профилю МО;
3. развитие и совершенствование учебно-воспитательного процесса;
4. совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения;
5. внедрение в педагогическую практику исследовательских и инновационных подходов;
6. обеспечение профессионального роста педагогов;
7. изучение и обобщение передового педагогического опыта;
8. выработка единых требований к оценке результатов профессиональной деятельности;
9. формирование у педагогов умения планировать, анализировать и прогнозировать результаты собственной деятельности.

3. Основные формы работы МО педагогов дополнительного образования.

Основными формами работы МО являются:

1. заседания и информационно-методические совещания МО;
2. открытые занятия и воспитательные мероприятия в объединении;
3. доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
4. участие в методических неделях;
5. взаимопосещение занятий;

4. Порядок работы методического объединения.

4.1. Возглавляет работу МО руководитель, назначаемый директором МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное» из числа наиболее опытных педагогов.

4.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании методического совета и утверждается директором МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное».

4.3. Заседания МО проводятся один раз в месяц согласно плану работы МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное». По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов, рекомендации подписываются руководителем методического объединения. Решения и рекомендации МО педагогов дополнительного образования в пределах его компетенции служат основанием для распоряжений администрации ОУ.

4.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их представителей.

4.5. Руководитель МО ориентируется на примерный перечень функциональных обязанностей:

- ✓ руководит деятельностью педагогов, входящих в состав МО;
- ✓ планирует, организует и проводит мероприятия МО;
- ✓ отслеживает результативность занятий, анализирует промежуточную и обобщающую информацию;
- ✓ изучает потребности педагогов в оказании методической помощи;
- ✓ способствует повышению профессионального уровня педагогов, оказывает помощь в разработке учебно-методического комплекса, планов работы и т.д.;
- ✓ составляет годовой отчет по результатам деятельности МО;

организует проведение педагогами, входящими в состав МО:

- исследовательской деятельности
- анализ инновационных форм проведения занятий
- изучение и распространение передового опыта в педагогической деятельности;

8. участвует в создании единого информационно-методического пространства МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное».

4.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное» и его заместителями по ОМР и УВР в соответствии с планами работы учреждения.

5. Документация методического объединения.

Для эффективной работы в МО должны быть следующие документы:

1. Приказ о создании МО и назначении на должность руководителя методического объединения.
2. Положение о методическом объединении, содержащее перечень функциональных обязанностей руководителя МО.
3. Анализ работы за прошедший год.
4. Тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год.
5. План работы МО на текущий учебный год.
6. План-сетка работы МО на каждый месяц.
7. Банк данных о педагогах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, дата аттестации, сведения о курсах повышения квалификации за последние 5 лет, награды, звание, дом. телефон).
8. График проведения совещаний, круглых столов, творческих отчетов, деловых игр и т. д. в МО.
9. График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий педагогами МО.
10. Сведения о профессиональных потребностях педагогов МО.
11. Информация о состоянии образовательных программ педагогов и их учебно-методическом обеспечении.
12. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в МО.
13. Внутренний контроль (информационные и аналитические справки, диагностика).
14. Протоколы заседаний МО.

6. Права и ответственность членов методического объединения.

6.1. Члены МО имеют право:

1. готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;
2. вносить предложения по корректировке годового учебного плана, программу развития МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное»;
3. выдвигать предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса;
4. ставить вопрос о публикации материалов СМИ о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
5. ставить вопрос перед администрацией МБУ ДО «ДДТ с. Ракитное» о поощрении педагогов методического объединения за активное участие в инновационной деятельности;
6. рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации; обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания учащихся;
7. выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах.

6.2. Члены МО несут ответственность:

1. за своевременное предоставление отчетно-планирующей документации;
2. за качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов;
3. за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану работы МО.