

СОГЛАСОВАНО

на заседании
трудового коллектива
(орган самоуправления)

Протокол № 9

(подпись Председателя ТК)

«25» декабря 20 15 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ «Образовательный центр
«Успех»

Савицкая И.А.

(Ф.И.О.)

« » 20 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
об организации работы изостудии
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
«Образовательный центр «Успех»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагог дополнительного образования в своей работе руководствуется Международной конвенцией о правах ребенка; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основами законодательства и нормативными документами по вопросам дошкольного образования, основами дошкольной педагогики и психологии.

1.2. Работа педагога изостудии организована для всестороннего воспитания и развития детей в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении «Образовательный центр «Успех», далее - МАДОУ в соответствии с требованиями основной программы дошкольного образования.

1.3. Формирование групп и подгрупп для непосредственно образовательной деятельности в изостудии осуществляется в начале учебного года и регистрируется в журнале наблюдений и оценки.

1.4. С учетом возрастных особенностей и уровня подготовленности детей педагог определяет цели, задачи и формы работы для успешной реализации требований программы.

1.5. Комплектование групп осуществляется в соответствии с возрастом и учетом индивидуальных особенностей и способностей детей.

1.6. Количество детей, одновременно занимающихся в изостудии, соответствует количеству рабочих мест и составляет не более 10 человек.

1.7. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности работает по сетке занятий, утвержденной в МАДОУ.

1.8. Педагог дополнительного образования участвует в организации процесса сопровождения посредством взаимодействия специалистов: дефектолога, педагога-психолога, учителя-логопеда, медицинского персонала, воспитателей групп в едином пространстве МАДОУ, обеспечивающем оптимальные возможности для благоприятного развития, образования и социализации каждого ребенка и комплексную коррекцию детей.

1.9. Расписание непосредственно образовательной деятельности строится таким образом, чтобы ребенок посещал изостудию 2-3 раза в неделю.

1.10. Циклограмма работы педагога дополнительного образования по изобразительной деятельности утверждается заведующим МАДОУ.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ РАБОТЫ ИЗОСТУДИИ

2.1. Развитие эстетического отношения у детей к окружающему миру и формирование у них интереса к природе, красивым предметам быта, народного, декоративно-прикладного и изобразительного искусства.

2.2. Развитие творчества детей и формирование изобразительных умений и навыков, необходимых для создания художественно-выразительного образа.

III. ФУНКЦИИ

3.1. Общая продолжительность работы педагога – 36 часов в неделю.

3.2. Ежедневная работа с детьми 4 академических часа за ставку и 3 часа отводятся на подготовку к занятиям, участие в семинарах, педсоветах, оформление кабинета, оформление МАДОУ, работу с воспитателями и родителями.

3.3. Организация индивидуальной работы с детьми с целью развития ЗУН в соответствии с требованиями программы – 1 раз в неделю.

3.4. Постоянная совместная деятельность с педагогами групп с целью преемственности в работе и организации свободной самостоятельно-художественной деятельности детей – 1 раз в неделю.

3.5. Консультации для воспитателей параллельных возрастных групп – 1 раз в неделю.

3.6. Организация работы ИЗО-кружков с привлечением родителей. Совместное проведение родительских собраний, праздников, конкурсов, лекториев – 1 раз в неделю.

3.7. Оформление интерьера ДОУ.

IV. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

4.1. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности работает в тесном контакте с воспитателями, психологом,

логопедом, другими педагогами дополнительного образования, которые должны закреплять навыки, приобретенные детьми в процессе занятий в изостудии.

4.2. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности систематически информирует воспитателей о планах своей работы с детьми и получаемых ими ЗУН с тем, чтобы в группе к детям предъявлялись аналогичные требования.

4.3. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности хорошо ориентируется в программных требованиях, методике воспитания и обучения детей и учитывает их в своей работе.

4.4. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности работает над повышением уровня квалификации, самообразованием.

4.5. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности дает рекомендации воспитателям по проведению различных видов работы с детьми. При этом предполагаются следующие формы работы: индивидуальные консультации, лекции, семинары (как запланированные в годовом плане работы МАДОУ, так и не предусмотренные в нем), с тем, чтобы удовлетворить потребность воспитателей в занятиях по интересующим их вопросам.

4.6. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности привлекается к процессу сопровождения развития ребенка, реализуя рекомендации специалистов согласно разработанным образовательным маршрутам детей.

4.7. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности предоставляет информацию о своей работе на педсоветах 2 раза в год:

- в начале учебного года;
- в конце учебного года.

4.8. В конце учебного года (май) педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности составляет отчет о своей работе и оценке ЗУН, приобретенных детьми в течении года. Отчет хранится в методическом кабинете ДОУ.

V. ПРАВА ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Ставить перед администрацией МАДОУ вопросы по улучшению условий для учебно-воспитательной работы с детьми в условиях изостудии.

5.2. Участвовать в решении задач по организации педагогического процесса в МАДОУ.

VI. ОБЯЗАННОСТИ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. Педагог дополнительного образования по изобразительной деятельности обязан организовать свою работу в соответствии с Положением и планом, утвержденным заведующим МАДОУ и согласованным с заместителем заведующего по воспитательно-методической работе МАДОУ.

VII. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ

7.1. Получает информацию от заместителя заведующего по воспитательно-методической работе МАДОУ, заведующего МАДОУ.

7.2. Выдает информацию воспитателям, родителям, заместителю заведующего по ВМР, заведующему МАДОУ.