

РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН
РЫБНО-СЛОБОДСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН



МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКИЙ ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
(ПРОФИЛЬНЫЙ) ЦЕНТР»

улица Ленина, дом 83 В, пгт Рыбная Слобода, 422650

Тел. : (8-84361) 2-37-60 . E-mail: mbudod.doopc@mail.ru

ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
БАЛЫК БИСТӘСЕ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
ӨСТӘМЭ БЕЛЕМ БИРУ
БАЛАЛАРНЫ СӘЛӘМӘТЛӘНДЕРҮ-БЕЛЕМ
БИРУ (ПРОФИЛЬЛЕ) ҮЗӘГЕ
БЮДЖЕТ УЧРЕЖДЕНИЯСЕ
Ленин урамы, 83 В нче йорты, БалыкБистәсе ш.тп,
422650

<p>«СОГЛАСОВАНО» Председатель профкома МБУ ДО «ДОО(П)Ц» Рыбно-Слободского муниципального района <i>Мингазова Г.Р.</i></p>	<p>«УТВЕРЖДЕНО» Приказом директора МБУ ДО «ДОО(П)Ц» Рыбно-Слободского муниципального района РТ № <i>02</i> от «<i>01</i>» <i>08</i> 20<i>21</i> г. <i>И.И. Гиннатуллин</i> Принят на заседании педагогического совета МБУ ДО «ДОО(П)Ц» Протокол № <i>1</i> от «<i>27</i>» <i>08</i> 20<i>21</i> г.</p>
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом объединении
МБУ ДО «ДОО(П)Ц» Рыбно-Слободского муниципального района
Республики Татарстан

Локальный акт № *02-01-50*

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Татарстан «Об образовании», Уставом МБУДО «ДОО(П)Ц» (далее- ДОО(П)Ц).

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение педагогов дополнительного образования (далее – МО) – это объединение педагогов, создаваемое с целью методического обеспечения образовательно-воспитательного процесса, исследования его эффективности и повышения профессионального мастерства педагогов.
- 1.2. МО является структурным элементом методической службы ДОО(П)Ц, объединяющим педагогов по профилю работы, образовательным областям, видам воспитательной работы.
- 1.3. МО создаётся при наличии не менее трёх педагогических работников по предмету (предметной области), виду деятельности.
- 1.4. МО создается, реорганизуется либо ликвидируется приказом директора ДОО(П)Ц.
- 1.5. МО подчиняется заместителю директора по учебно- воспитательной работе.
- 1.6. **Задачи МО:**
 - Обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов.
 - Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.
 - Организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области.
 - Изучение и анализ состояния преподавания предмета определенной образовательной области.
 - Обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы МБУДО «ДОО(П)Ц».

2. Содержание и основные формы деятельности МО

- 2.1. В содержание деятельности МО входят:
 - 2.1.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам дополнительного образования.
 - 2.1.2. Отбор содержания, составление образовательных программ, их изучение и экспертиза.
 - 2.1.3. Проведение анализа состояния преподавания предмета одной образовательной области.
 - 2.1.4. Организация взаимопосещений занятий с последующим анализом и самоанализом.
 - 2.1.5. Выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися дополнительных общеобразовательных программ.
 - 2.1.6. Обобщение и распространение передового педагогического опыта педагогов, работающих в МО.
 - 2.1.7. Организация работы по накоплению дидактического материала.
 - 2.1.8. Методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных вопросов, индивидуальная работа с учащимися.

- 2.2. Основными формами работы МО являются:
- 2.2.1. Заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания.
 - 2.2.2. Круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам.
 - 2.2.3. Творческие отчеты педагогов.
 - 2.2.4. Открытые занятия и мероприятия.
 - 2.2.5. Взаимопосещение занятий.

3. Организация работы МО

- 3.1. Работа МО организуется на основе:
- плана работы на текущий учебный год;
 - общей методической темы ДОО(П)Ц.
- 3.2. Методическим объединением руководит председатель, который назначается на эту должность приказом директора ДОО(П)Ц.
- 3.3. Председатель МО:
- разрабатывает план работы МО;
 - оказывает методическую помощь педагогам, входящим в МО, посещает их занятия, проводит индивидуальные консультации;
 - изучает состояние преподавания предметов и результаты учебной деятельности;
 - контролирует проведение заседаний и подписывает протоколы.
 - участвует в работе экспертной комиссии ДОО(П)Ц.
- 3.4. Заседания МО проводятся не реже 1 раза в квартал.
- 3.5. Заседания МО протоколируются. Протоколы хранятся в делах МО.
- 2.4. Все члены МО имеют равное право решающего голоса в его деятельности. Решения принимаются на основе согласия всех или большинства членов объединения.

4. Обязанности и права МО

- 4.1. *Каждый участник МО обязан:*
- 4.1.1. Участвовать в заседаниях МО.
 - 4.1.2. Знать тенденции развития, методики преподавания предмета.
 - 4.1.3. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.
 - 4.1.4. Своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания предмета определенной образовательной области.
 - 4.1.5. Активно участвовать в разработке мероприятий МО, в т.ч. проведении открытых занятий.
 - 4.1.6. Активно участвовать в разработке и проведении методических мероприятий ДОО(П)Ц.
- 4.2. *МО имеет право:*
- выдвигать предложения по улучшению учебно-воспитательного процесса в ДОО(П)Ц;
 - корректировать план работы с учетом условий работы и полученных промежуточных результатов;
 - обращаться за консультациями и методической помощью к заместителю директора по УВР, методистам ДОО(П)Ц;
 - согласовывать с администрацией ДОО(П)Ц вопрос о материальном, научно-методическом, финансовом обеспечении деятельности МО с целью большей эффективности его работы;
 - согласовывать с администрацией ДОО(П)Ц вопрос о поощрении членов МО за успешную работу.

- ставить вопрос о публикации материалов о педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- выдвигать от методического объединения педагогов для участия в конкурсах, выставках, научно-практических конференциях и др. разного уровня.

5. Документация и отчетность МО

5.1. К документации МО относятся:

- приказ директора ДОО(П)Ц о создании МО;
- приказ о назначении на должность председателя МО;
- положение о МО;
- анализ работы МО за прошедший учебный год;
- план работы МО на новый учебный год;
- протоколы заседаний МО (в книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на МО, предложения и замечания членов МО. Каждый протокол подписывается руководителем МО).

5.2. Разрабатываемые вопросы, исследования фиксируются в форме аналитических справок, выводов, рекомендаций.

5.3. Промежуточные и окончательные результаты работы МО могут быть заслушаны на педагогическом и научно-методическом советах и стать основанием для планирования дальнейшей работы ДОО(П)Ц.

5.4. Анализ деятельности МО предоставляется в методический совет в конце учебного года.

5.5. Документация МО систематизируется и хранится в архиве ДОО(П)Ц.