

СОГЛАСОВАНО
Председатель
профсоюзной организации

В.М. Никонорова

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «ДШИ № 9»

В.М. Клеймиц



Приказ № 25/ОД от 24.03.2023 г.

Принято решением
Педагогического совета
протокол № 2 от 24.03.2023 г.

Положение о методическом объединении

г. Саратов

1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, утвержденным приказом Министерства образования РФ от 26.06.2012г. № 504, Уставом МБУДО «ДШИ № 9» (далее – Школа).

1.2. Методическое объединение является основным структурным подразделением школы, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам.

Отделение – это объединение преподавателей одной или нескольких родственных учебных дисциплин.

1.3. Объединение создается в целях методического обеспечения учебных дисциплин, реализуемых школой, координации деятельности преподавателей нескольких родственных учебных дисциплин, оказания помощи преподавателям в обеспечении выполнения государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников, совершенствования профессионального уровня преподавателей, внедрение новых педагогических технологий.

1.4. Количество методических объединений и их численность определяются, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач, и устанавливаются приказом директора школы.

1.5. Преподаватели, входящие в состав методического объединения, осуществляют подготовку обучающихся по предметам соответствующей образовательной области.

1.6. Методические объединения непосредственно подчиняются заместителю директора. Методические объединения в своей деятельности руководствуются Уставом и локальными правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.

1.7. Учебно-воспитательную и методическую работу методические объединения осуществляют на основе настоящего Положения, приказов директора школы.

2. Задачи и направления деятельности методического объединения

2.1. Методическое объединение как структурное подразделение создается для решения определенной части задач, возложенных на школу.

Основными направлениями деятельности отделения являются:

- учебно-методическое обеспечение учебных дисциплин, реализуемых школой (разработка учебных планов и программ по учебным дисциплинам, в том числе индивидуальных).
- обеспечение технологий обучения (выбор средств и методов обучения).
- обеспечение и проведение текущей и промежуточной аттестации, выработка единых требований к оценке исполнительской подготовки и знаний учащихся

по отдельным дисциплинам, разработка содержания экзаменационных материалов (билетов, тестов и т.д.).

- обеспечение проведения итоговой аттестации выпускников школы (определение форм и условий проведения аттестации, разработка программ итоговых экзаменов, критериев оценки знаний и умений выпускников).
- совершенствование методического и профессионального мастерства преподавателей, оказание помощи начинающим преподавателям.
- внесение предложений по аттестации преподавателей отделения.
- контроль за качеством профессиональной подготовки учащихся.
- рассмотрение и обсуждение планов работы преподавателей отделения, заслушивание индивидуальных отчетов преподавателей о своей работе.
- осуществление методической и творческой связи с соответствующими по профилю ДМШ, ДШИ, ССУЗ и ВУЗ.

3. Структура и организация деятельности

3.1. Отделение формируется из числа преподавателей, работающих в школе, в том числе по совместительству.

3.2. Непосредственное управление деятельностью отделением осуществляется заведующим отделением, который организует всю работу и несет персональную ответственность за ее результаты.

3.3. Заведующий отделением назначается и освобождается приказом директора Школы.

3.4. Участники отделения педагогов имеют право:

- определять приоритетные направления работы отделения,
- участвовать в работе отделения путем обсуждения важнейших вопросов его деятельности,

3.5. Обязанности заведующего отделением:

- организация и непосредственное руководство учебной и воспитательной работой отделения;
- обеспечение выполнения учебных планов и программ;
- контроль за выполнением расписания учебных занятий;
- контроль за успеваемостью и дисциплиной учащихся;
- подготовка материалов к рассмотрению на педагогическом совете;
- предоставление отчетности по работе отделения.

3.6. Преподаватели отделения обязаны посещать заседания отделения, принимать активное участие в его работе, выступать с педагогической инициативой, выносить предложения по совершенствованию организации образовательного процесса, выполнять принятые отделением решения и поручения заведующего отделением.

3.7. Отделение педагогов формирует план работы на текущий год (график тематических заседаний).

3.8. По факту выполнения работ заведующий отделением составляет годовой отчет и предоставляет его в учебную часть Школы в установленные сроки.

4. Основные формы работы в методическом объединении

4.1. Основными формами работы являются:

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты преподавателей и т.п.;
- заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые занятия и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания по вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических недель;
- взаимопосещение занятия;
- контроль за качеством проведения занятий.

5. Документация

5.1. Отделение в соответствии с номенклатурой дел школы ведет следующую документацию на текущий учебный год:

- план работы отделения;
- контрольные экземпляры действующей учебно-методической документации, входящей в круг деятельности отделения;
- протоколы академических концертов, текущей и итоговой аттестации учащихся с программой ;
- протоколы заседаний, решений, отчеты и др. документы, отражающие деятельность отделения.

5.2. Вся документация по окончании учебного года сдается в учебную часть и хранится, в соответствии с номенклатурой дел в архиве школы.

6. Документация методического объединения

Для нормальной работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- положение о методическом объединении;
- функциональные обязанности преподавателей МО;
- план работы МО на текущий учебный год;
- сведения о темах самообразования преподавателей МО;
- график проведения текущих контрольных работ;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- репертуарные планы;
- протоколы заседаний МО;
- график взаимопосещения преподавателей.

7. Права методического объединения

Методическое объединение имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении преподавателей методического объединения;
- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитания обучающихся к заместителю директора школы;

8. Контроль за деятельностью методического объединения

Контроль за деятельностью методических объединений осуществляется директором школы, его заместителями по учебно-воспитательной работе в соответствии с планами методической работы школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором школы.