МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «ЕРМАК»
ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МБУ ДО ДДТ «Ермак»
Протокол от 31.08.2016 № 1

УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МБУ ДО ДДТ «Ермак»
Зерноградского района
_____ Л.Т. Поливода
Приказ от «01» сентября 2016г. № 102

ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЯХ ПЕДАГОГОВ

1. Общие положения

1.1 Методические объединения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования дома детского творчества «Ермак» (далее по тексту - МО) – это группа направлений по виду деятельности, схожих по специализации.

1.2 Методическое объединение – субъект внутреннего управления.

1.3 Методические объединения – создаются на добровольной основе, исходя из интересов и потребностей педагогического состава.

1.4 Методическое объединение организуется при наличии не менее 5 (пяти) педагогов дополнительного образования по одной образовательной области или одного направления деятельности.

1.5 Количество методических объединений и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед педагогическим коллективом задач.

1.6 Методические объединения в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, а также Уставом, локально-правовыми актами, приказами и распоряжениями директора.

2. Задачи методического объединения

2.1 Обеспечивать профессиональный и творческий рост.

2.2 Осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности по виду деятельности и направлению работы.

2.3 Создавать атмосферу ответственности за конечные результаты труда.

2.4 Изучать и анализировать состояние преподавания по виду деятельности.

2.5 Обобщать инновационный педагогический опыт, осуществлять его пропаганду и внедрение в практику работы МБУ ДО ДДТ «Ермак».

2.6 Осуществлять мониторинг качества преподавания, овладения инновационными технологиями и т.д.

3. Организация работы методического объединения

3.1 МО возглавляется руководителем.

3.2 Руководитель МО выбирается членами МО из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, или назначается администрацией МБУ ДО ДДТ «Ермак».

3.3 МО планирует свою работу на учебный год, включая проведение заседаний и межгрупповую деятельность.

4. Документация и отчётность

4.1 План МО утверждается директором.

4.2 Заседания МО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

4.3 Анализ деятельности МО представляется руководителем методического объединения в конце учебного года.

5. Компетенция и ответственность

5.1.Обязанности руководителя МО:

- анализ деятельности каждого члена МО;
- вычленение главных приоритетов и направлений работы МО;
- своевременное изучение нормативных документов, создание условий для творческого и профессионального роста каждого педагога МО.

5.2 Права:

- проведение текущего, промежуточного и рубежного контроля;
- внесение предложений в работу МО в программу развития учреждения, требование от администрации своевременного обеспечения членов МО всей необходимой нормативной и научно-методической документацией;
- проведение конкурсов профессионального мастерства, смотров, конкурсов на лучшую постановку учебно-воспитательной и культурно-массовой работы.

5.3 Ответственность:

- объективность анализа деятельности педагогов;
- за своевременную реализацию главных направлений работы МО, за качественную и своевременную реализацию требований нормативных документов;
- за качественную разработку и проведение каждого мероприятия по плану МО.

6. Функциональные обязанности руководителя МО

Общие положения:

6.1. Руководитель методического объединения педагогов (по объединениям) назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором МБУ ДО ДДТ «Ермак» по представлению заместителя директора по научно-методической работе. На период отпуска и временной нетрудоспособности председателя МО обязанности могут быть возложены на педагога из числа наиболее опытных. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

6.2. Руководитель методического объединения подчиняется непосредственно заведующему отделом МБУ ДО ДДТ «Ермак».

6.3. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», указами Президента РФ, решениями Правительства Ростовской области и управления образования Администрации Зерноградского района; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами МБОУ ДОД ДДТ «Ермак» (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора).

7. Функции руководителя методического объединения

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются: организация методической работы закреплённой группы педагогов, руководство их методической работой и контроль над их методической работой.

8. Должностные обязанности руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения выполняет следующие должностные обязанности:

8.1. Анализирует:

- проблемы методической работы закреплённой группы педагогов;
- результаты методической работы закреплённой группы педагогов;
- форму и содержание посещённых занятий и других видов деятельности;

8.2. Прогнозирует:
- последствия запланированной методической работы.

8.3. Планирует и организует:
- текущее и перспективное планирование деятельности закреплённых педагогов;
- разработку необходимой методической документации;
- осуществление контроля над выполнением программы и объективностью оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у закреплённых педагогов;
- повышение квалификации и профессионального мастерства закреплённых педагогов.

8.4. Координирует:
- разработку необходимой методической документации закреплёнными педагогами;
- работу закреплённых педагогов по выполнению учебных планов и программ.

8.5. Руководит:
- методической работой методического объединения

8.6. Контролирует:
- методическую работу своего методического объединения;
- объективность оценки результатов образовательной подготовки обучающихся у педагогов своего методического объединения.

8.7. Принимает участие в:
- разработке методических документов, обеспечивающих учебный процесс;
- корректировке планов и программ педагогов своего методического объединения.

8.8. Консультирует:
- педагогов своего методического объединения по вопросам методической работы.

8.9. Оценивает:
- методические разработки педагогов своего методического объединения.

8.10. Редактирует:
- подготовленные к изданию методические материалы своего методического объединения.

9. Права руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

9.1. Присутствовать:
- на любых занятиях педагога своего методического объединения, проводимых с обучающимися МБУ ДО ДДТ «Ермак» (без права входить в кабинет после начала занятий (без экстренной необходимости) и делать замечания педагогу во время занятия).

9.2. Привлекать:
- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс.

9.3. Принимать участие:
- в разработке образовательной политики МБУ ДО ДДТ «Ермак», в создании соответствующих стратегических документов;
- в работе Педагогического и Методического советов;
- в подборе и расстановке педагогических кадров своего методического объединения.

9.4. Вносить предложения:
- о внедрении, прекращении или приостановлении конкретных методических проектов педагогов своего методического объединения;
- о поощрении, моральном и материальном стимулировании педагогов своего методического объединения;

- по совершенствованию учебно-методической работы.

9.5. Контролировать и оценивать:

- ход и результаты групповой и индивидуальной методической работы педагогического состава своего методического объединения.

9.6. Повышать:

- свою профессиональную квалификацию.

10. Ответственность руководителя методического объединения

10.1. За неисполнение или ненадлежащие исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка учреждения, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящим Положением, в том числе за не использование предоставленных прав, руководитель методического объединения несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено отстранение от назначения руководителя методического объединения.

10.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося или оскорбление чести и достоинства педагога, руководитель методического объединения может быть освобождён от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании». Увольнение за данный за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

10.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса, руководитель методического объединения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

10.4. За причинение зданию или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, председатель методического объединения несёт ответственность в порядке и в пределах установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

11. Взаимоотношения. Связи по должности руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения:

11.1. Планирует свою работу на каждый учебный год.

11.2. Получает от заведующего отделом информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомит под роспись с соответствующими документами.

11.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора.

11.4. Передаёт педагогическому составу информацию, полученную на семинарах непосредственно после её получения.