

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
дом пионеров и школьников с. Кандры муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан

Согласовано:

на заседании методического совета
протокол № 5 от «02» 04 2020
Председатель МС

Утверждаю:

Директор МАОУ ДО ДПиШ
_____/ (А.А.Сафиуллина)

Положение

о методическом объединении педагогов муниципального автономного
образовательного учреждения дополнительного образования
дом пионеров и школьников с. Кандры

1. Общие положения

- 1.1. Методическое объединение муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования дом пионеров и школьников (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-нормативными 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 МАОУ ДО ДПиШ.
- 2.6. Осуществлять мониторинг качества преподавания, овладения инновационными технологиями и т.д.

3. Организация работы методического объединения

МО возглавляется руководителем.

- 3.1. Руководитель МО выбирается членами МО из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, или назначается администрацией МАОУ ДО ДПиШ.
- 3.2. МО планирует свою работу на учебный год, включая проведение заседаний.

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 назначается и освобождается от исполнения обязанностей директором МАОУ ДО ДПиШ. На период отпуска и временной нетрудоспособности председателя МО его 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 должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы не менее 3-х лет на педагогических или руководящих должностях.

6.3. Руководитель методического объединения подчиняется директору МАОУ ДО ДПиШ.

6.4. В своей деятельности руководитель методического объединения руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании», типовым положением «Об общеобразовательном учреждении», указами Президента РФ, решениями Правительства РБ и Управления образования города Туймазы; административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а так же Уставом и локальными правовыми актами МАОУ ДО ДПиШ (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора). Председатель методического объединения соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

7. Функции руководителя методического объединения

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

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;
- контроль выполнения программы и объективность 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 МАОУ ДО ДПиШ (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, дезорганизирующие учебно-воспитательный процесс.

9.3. Принимать участие:

- в разработке образовательной политики МАОУ ДО ДПиШ, 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:

- 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 ненадлежащее 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 неиспользование 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 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 ДПиШ 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. Предоставляет непосредственному руководителю письменный отчёт о своей деятельности до 31 августа календарного года.

11.3. Получает от директора информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомит под роспись с соответствующими документами.

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

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