**I. Общие положения**

* 1. Настоящее положение регламентирует деятельность методического

объединения педагогов дополнительного образования, которое является основным структурным подразделением методической службы учреждения.

* 1. Методическое объединение (далее в положении МО) организуется из педагогов дополнительного образования. Количество методических объединений и их численность определяется стратегическими целями развития образовательной организации.
	2. Количество и численность методических объединений утверждается приказом директора образовательной организации.
	3. Методические объединения создаются, реорганизуются и ликвидируются директором образовательной организации по согласованию с методическим советом образовательной организации;
	4. Методические объединения непосредственно подчиняются методисту и опосредованно директору образовательной организации.

**II. Задачи методического объединения**

2.1. Изучение и распространение нормативно-правовой и учебно-методической документации по вопросам дополнительного образования детей.

2.2. Совершенствование методики проведения различных видов занятий, учебно-методического комплекса оснащения образовательного процесса.

2.3. Отчеты о профессиональном самообразовании педагогов, работа на курсах повышения квалификации, отчеты о творческих командировках.

2.4. Организация диагностики профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования.

2.5. Организация повышения квалификации педагогических кадров путем проведения открытых занятий, проблемных семинаров, творческих мастерских и т.д.

2.6. Организация и проведение в образовательной организации смотров, выставок, фестивалей и др.

2.7. Взаимопосещение занятий по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов.

2.8. Удовлетворение потребностей обучающихся в творческом, физическом, интеллектуальном, культурологическом, нравственном развитии.

**III. Функции методического объединения**

3.1.Работа методического объединения организуется на основе анализа и планирования, отражающего специфику работы образовательной организации, методической темы, с учетом планов профессионального самообразования педагогов.

3.2. Методическое объединение:

- проводит анализ результатов образовательного процесса;

- дает рекомендации по изменению содержания и структуры учебных курсов и

 образовательных программ;

- вносит предложения по аттестации сотрудников;

- организует работу методических семинаров для педагогов;

- разрабатывает методические рекомендации для педагогов, обучающихся.

**IV. Основные формы работы методического объединения**

4.1. Основными формами работы методического объединения являются:

- заседания, на которых выступают члены методического объединения по

 вопросам методики воспитания, развития и обучения детей;

- семинары, совещания, круглые столы, творческие отчеты педагогов;

- открытые занятия по определенной тематике и воспитательные мероприятия с

 последующим анализом;

- подготовка и проведение итоговых концертов, выставок, конкурсов, олимпиад;

- обзор новинок научно – методической, учебной литературы;

- доклады, сообщения, дискуссии по вопросам воспитания и образования

 обучающихся;

- участие в профессиональных конкурсах.

**V. Организация деятельности МО**

5.1. Возглавляет работу методического объединения руководитель (председатель), назначаемый директором образовательной организации из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами методического объединения.

5.2. Работа методического объединения проводится в соответствии с планом работы методического объединения на текущий учебный год. План составляется председателем методического объединения, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с методистом.

5.3. Заседания методического объединения проводятся не реже двух раз в год. О времени и месте проведения заседания председатель методического объединения обязан поставить в известность методиста образовательной организации.

5.4. На заседаниях методического объединения ведется протокол. Обсуждение вопросов, как правило, завершается принятием решений или рекомендаций. Решения и рекомендации являются составной частью протокола.

5.5. Документация методического объединения (протокол заседаний, отчет за год и др.) в конце учебного года оформляется в папку.

**VI. Права и обязанности руководителя (председателя)**

**методического объединения**

6.1. Руководитель методического объединения обязан:

- планировать и организовывать работу МО;

- анализировать работу методического объединения и отдельных членов;

- проводить заседания не реже двух раз в год;

- организовывать контроль за надлежащим и своевременным исполнением

 принимаемых решений и рекомендаций;

- своевременно изучать и внедрять нормативные документы;

- изучать лучшие способы работы членов МО с целью последующего его

 обобщения;

- организует в случае необходимости взаимопосещение занятий;

- вести всю необходимую документацию и своевременно оформлять папку

 заседаний МО;

- вести картотеку повышения квалификации, аттестации и ППО педагогов.

6.2. Руководитель методического объединения имеет право:

- вносить коррективы в работу методического объединения, в выбор

 самообразовательных тем педагогов дополнительного образования;

- требовать от администрации учреждения своевременного обеспечения

 необходимой инструктивной, нормативно-правовой документацией;

- повышать свою квалификацию.

**VII. Права методического объединения**

7.1. Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения администрации по улучшению учебно – воспитательного

 процесса в образовательной организации;

- выдвигать задачи на учебный год и участвовать в планировании деятельности

 образовательной организации;

- рекомендовать администрации распределение учебной нагрузки педагогам при

 тарификации;

- ставить вопрос о поощрении своих членов за успехи в работе, активное участие

 в инновационной деятельности;

- ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте педагогов

 дополнительного образования;

- готовить отзыв о профессиональной деятельности при аттестации педагогов,

 ставить вопрос о публикации материалов о лучшем опыте;

- рекомендовать своим членам различные формы повышения квалификации.

**VIII. Обязанности педагогов методического объединения**

8.1. Каждый член методического объединения обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования;

- активно участвовать в подготовке и проведении заседаний МО, практических

 семинарах и т.д;

- активно участвовать в разработке открытых занятий (мероприятий);

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- знать тенденции развития методики преподавания по своей направленности,

 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативные документы, относящиеся к организации образовательного процесса;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

**IX. Документация методического объединения**

9.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ о структуре методической службы (открытии методического

 объединения, о назначении на должность руководителя МО);

- положение о методическом объединении;

- анализ работы МО за прошедший учебный год;

- план работы МО на текущий учебный год;

- банк данных педагогов МО;

- перспективный план аттестации педагогов дополнительного образования;

- график прохождения аттестации педагогов МО на текущий год;

- поощрение членов МО в текущем учебном году;

- дополнительные образовательные программы, рабочие программы;

- папка протоколов заседаний МО;