

Утверждаю:

Директор МБОУ ДО

«ДШИ №1 им. Ф.Липса»

Е.А.Цибульская

«16» марта 2017г

Приказ № 33 от



## ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом объединении преподавателей  
МБОУ ДО «ДШИ №1 им. Ф. Липса»

### 1. Общие положения.

- 1.1. Методическое объединение (МО) является основным структурным подразделением методической службы МБОУ ДО «ДШИ №1 им. Ф. Липса» (далее ДШИ), осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической и внеклассной работы.
- 1.2. МО организуется при наличии не менее 3-х преподавателей по одному предмету. Количество методических объединений определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед школой задач и устанавливается приказом директора ДШИ.
- 1.3. МО создаются, реорганизируются и ликвидируются директором школы по представлению методиста.
- 1.4. МО непосредственно подчиняются методисту ДШИ.
- 1.5. МО в своей деятельности соблюдают Конвенцию о правах ребенка, руководствуются Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, а также Уставом и локально-правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора.
- 1.6. Учебно-воспитательную, методическую и внеклассную работу МО осуществляют на основе настоящего Положения, приказов директора ДШИ. По вопросам внутреннего порядка они руководствуются правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, Уставом школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами.

### 2. Задачи методического объединения преподавателей ДШИ

Методические объединения решают следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации;
- отбор содержания и составление образовательной программы и составление учебных программ, написание рецензий на программы;
- проверка и утверждение индивидуальных планов обучающихся;
- утверждение аттестационного материала для итогового контроля в переводных и выпускных классах;
- анализ состояния учебно-воспитательной работы на отделении;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом результатов;
- организация открытых уроков по определенной теме;
- изучение передового педагогического опыта;

- ознакомление с методическими разработками различных авторов;
- отчеты о профессиональном самообразовании преподавателей; учеба на курсах повышения квалификации, в ВУЗ;
- организация и проведение методических дней, консультаций, проведение смотров, конкурсов и т.д.

### 3. Функции методического объединения.

- 3.1. Работа МО организуется на основе планирования, отражающего план работы ДШИ, методическую тему, принятую к разработке педагогическим коллективом, учитывающим индивидуальные планы профессионального самообразования преподавателей.
- 3.2. План составляется заведующим МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с методистом и утверждается педагогическим советом ДШИ.
- 3.3. Заседания МО проводятся 1 раз в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в журнале протоколов.

### 4. Права методического объединения

МО имеет право:

- готовить предложения и рекомендовать преподавателей для повышения квалификационной категории;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в ДШИ;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией ДШИ о поощрении преподавателей МО за активное участие в творческой деятельности;
- рекомендовать преподавателям различные формы повышения квалификации;

### 5. Обязанности преподавателей методического объединения

Каждый член методического объединения обязан:

- иметь собственную программу профессионального самообразования (творческие тетради);
- участвовать в заседаниях МО, практических семинарах и т.д.;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий), стремиться к повышению профессионального мастерства;
- каждому преподавателю МО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- иметь личное портфолио в соответствии с методическими рекомендациями по оформлению.

### 6. Обязанности заведующего МО

- 6.1. Заведующий МО назначается на каждый учебный год приказом директора.
- 6.2. Заведующий МО курирует и возглавляет всю работу МО.

6.3. Заведующий МО обязан:

- проводить заседания МО;
- консультировать преподавателей, оказывать им помощь;
- требовать от преподавателей необходимую для работы документацию;

6.4. Документация заведующего МО:

- Папка «Дополнительная предпрофессиональная программа по образовательной области» (с приложением: рецензии, учебные планы, заверенные печатью, датой и подписью директора школы, график образовательного процесса, программы по учебным предметам с рецензиями и приказы о переименовании школы);
- Папка «Планы», в которой должны содержаться планы предыдущих лет и на текущий учебный год.
- Папка «Отчеты», которая подразделяется на папку «Учебная работа», папку «Методическая работа», папку «Воспитательная работа».
- Папка «Внеклассная работа», которая включает в себя: протоколы родительских собраний, классных часов, сценарии, списки перспективных детей, тетрадь публикаций на сайте, телевидении, в газете.
- Папка «Конкурсы» - содержит грамоты, Дипломы, благодарности обучающихся и преподавателей отделения.
- Папка «Протоколы МО, книги контрольных уроков, просмотров, академ.концертов.

7. Контроль за деятельностью методического объединения

Контроль за деятельностью МО осуществляется директором, методистом, заместителями по УР и ВР в соответствии с планами методической работы ДШИ и внутришкольного контроля, утвержденными директором школы. Проверка документации МО осуществляется один раз в год (летом).

Принято на методическом совете  
МБОУ ДО « ДШИ №1 им. Ф.Липса»

« 15 » 02.2019г

Протокол № 4 от 15.02.2019г