|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО | «УТВЕРЖДАЮ» |
| на педагогическом совете | Директор школы |
|  | Богачёва И.А. |
| Протокол № 3 от 21.09.2015г. | Приказ № 26 от 22.09.2015г. |
|  |  |
|  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

 **МБУ ДО г.о. Самара «ДШИ № 21»**

**1.Общие положения**

1.1. Положение о методическом объединении в МБУ ДО г.о. Самара «ДШИ №21» (далее - Школа) разработано на основе Закона «Об образовании в Российской федерации», Типового положения об образовательном учреждении, Устава Учреждения.

1.2. Методическое объединение (далее - МО) является основным структурным подразделением методической службы ОУ, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, внеклассной работы по учебному предмету или по образовательным областям.

1.3. МО организуется при наличии не менее двух преподавателей по одному предмету (по одной образовательной области). В состав МО могут входить преподаватели смежных или обеспечивающих дисциплин.

1.4. Количество МО и их численность определяется исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед Школой задач и утверждается приказом директора Учреждения.

1.5. МО создаются, реорганизуются и ликвидируются директором ОУ.

1.6. МО непосредственно подчиняются заместителю директора по учебно-методической работе, курирующему методическую деятельность.

**2. Цели и задачи деятельности МО**

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы по обеспечению единой воспитательно-образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению образовательных областей и учебных предметов, ведению внеклассной работы.

2.2. Задачи МО:

* обеспечивать освоение и использование наиболее рациональных методов и приемов обучения и воспитания учащихся;
* повышать уровень дидактической и методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
* проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности;
* выявлять, пропагандировать и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания; обеспечивать постоянное освоение современной педагогической теории и практики;
* создавать условия для самообразования учителей и осуществлять руководство творческой работой коллектива.

**3. Содержание деятельности МО**

Содержание деятельности МО заключается в следующем:

* организация повышения квалификации преподавателей;
* изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
* отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности;
* совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения; проведение педагогических экспериментов;
* утверждение индивидуальных планов работы по самообразованию, анализ авторских программ, методик;
* подготовка аттестационного материала для промежуточной и итоговой аттестации;
* ознакомление с анализом состояния преподавания предмета по итогам внутришкольного контроля;
* взаимное посещение уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом достигнутых результатов;
* организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета;
* изучение передового педагогического опыта;
* выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов (ФГТ) по предмету;
* разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
* ознакомление с методическими разработками по предмету, анализ методов преподавания предмета;
* отчеты о профессиональном самообразовании преподавателей, работ на курсах повышения квалификации;
* организация и проведение предметных недель, предметных олимпиад, конкурсов, концертов;
* рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работы учащихся;
* укрепление материально-технической базы кабинетов.

**4. Основные формы работы в методическом объединении**

В качестве форм работы МО могут быть использованы следующие:

* заседания методических объединений по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
* круглые столы, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчёты учителей, тематические игры и т.п.;
* открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
* лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогии и психологии;
* проведение предметных и методических недель;
* взаимное посещение уроков и другие.

**5. Порядок работы**

5.1. Возглавляет работу МО руководитель, назначаемый директором Школы из числа наиболее опытных педагогов по согласованию с членами МО.

5.2. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителями директора по УВР и УМР и утверждается на заседании методического совета школы.

5.3. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель МО обязан поставить в известность заместителя директора по учебно-методической работе. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе и подписываются руководителем МО.

5.4. При рассмотрении вопросов, затрагивающих тематику или интересы других МО, на заседания необходимо приглашать их руководителей.

5.5. Руководитель МО по окончании учебной четверти представляет отчёт о работе МО; по окончании учебного года – анализ деятельности МО за год.

5.6. Контроль за деятельностью МО осуществляется заместителями директора по УВР и УМР в соответствии с планом методической работы и внутришкольного контроля.

**6. Документация методического объединения**

Для эффективной работы МО должны быть сформированы следующие документы:

* положение о МО;
* анализ работы за прошедший год;
* тема методической работы, ее цель, приоритетные направления и задачи на новый учебный год;
* план работы МО на текущий учебный год;
* банк данных о членах МО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий стаж и педагогический, квалификационная категория, награды, задания, домашний телефон);
* сведения о темах самообразования;
* график прохождения аттестации членов МО на текущий год;
* график контрольных уроков в соответствии с ВШСП;
* график проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету членов МО;
* сведения о профессиональных потребностях педагогов;
* информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении по предмету;
* результаты внутришкольного контроля (информационные и аналитические справки, диагностика);
* протоколы заседаний МО ( хранятся 3 года в методическом кабинете).