

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
«Дворец детского (юношеского) творчества Всеволожского района»

---

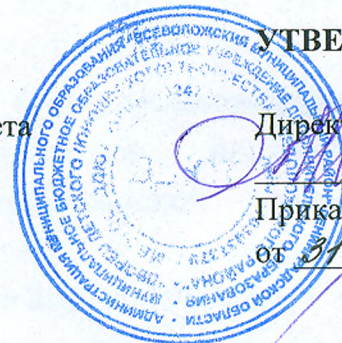
**ПРИНЯТО**

решением Педагогического совета  
протокол № 2  
от 30 августа 2022 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБОУДО ДДЮТ  
А.Т. Моржинский

Приказ № 374  
от 31 августа 2022 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МУНИЦИПАЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЬНЫХ ТЕАТРОВ  
ВСЕВОЛОЖСКОГО РАЙОНА**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о муниципальном методическом объединении руководителей школьных театров Всеволожского района (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Положением о создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Ленинградской области, утвержденным распоряжением комитета общего и профессионального образования Ленинградской области от 14 июля 2021 №1982-р;

- Распоряжением Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области «Об утверждении Плана работы («дорожная карта») по созданию и развитию школьных театров на 2022-2024 год во Всеволожском муниципальном районе Ленинградской области» от 05 марта 2022 №172;

и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность, направленную на профессиональное развитие педагогических кадров.

1.2. Положение о муниципальном методическом объединении руководителей школьных театров (далее – ММО) определяет цель, задачи, организацию, основные направления деятельности, функции руководителя и куратора, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности членов муниципального методического объединения.

1.3. ММО является структурным элементом методической службы МБОУДО ДДЮТ Всеволожского района (далее – ДДЮТ) как муниципального оператора по созданию и развитию школьных театров, осуществляет руководство развитием школьных театров Всеволожского района, методической и инновационной деятельностью педагогических работников образовательных организаций на муниципальном уровне по театральной деятельности.

1.4. В состав ММО входят педагогические работники образовательных учреждений, расположенных на территории Всеволожского района – руководители школьных театральных коллективов, заинтересованные в сотрудничестве, профессиональном общении, обмене опытом работы, а также специалисты, методисты и/или заместители руководителей образовательных учреждений.

1.5. ММО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации и законами

Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации и Ленинградской области, Министерства просвещения Российской Федерации, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, настоящим Положением.

1.6. ММО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

## **2. Цель и задачи муниципального методического объединения**

2.1. Цель деятельности ММО: создание единого образовательного пространства для повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательных учреждений Всеволожского района в условиях сетевого взаимодействия и социального партнерства.

2.2. ММО решает следующие задачи:

- содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- мотивировать педагогических работников к повышению профессионального роста и качества профессиональной деятельности;
- обеспечивать непрерывное образование педагогических кадров, содействовать их творческому росту, профессиональной самореализации;
- совершенствовать знания и способы результативной профессиональной деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и тиражировать лучшие педагогические практики;
- вовлечение педагогов к участию в мероприятиях, организуемых на уровне учреждения, района, области.

## **3. Организация деятельности муниципального методического**

## **объединения**

3.1. ММО создается на основании распоряжения Комитета по образованию администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, утверждается приказом директора ДДЮТ.

3.2. Положение о ММО принимается на педагогическом совете и утверждается приказом директора ДДЮТ.

3.3. Деятельность ММО возглавляет руководитель – педагог дополнительного образования, имеющий педагогический стаж работы не менее 5 лет, высшую квалификационную категорию, назначается приказом директора ДДЮТ.

3.4. Деятельность ММО осуществляется в соответствии с планом работы на текущий учебный год, который рассматривается на заседании научно-методического совета, согласовывается с руководителем научно-методического отдела и утверждается приказом директора ДДЮТ.

3.5. Заседания ММО проводятся не реже 3-х раз в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний ведет секретарь ММО, подписывает руководитель ММО.

3.6. Руководитель ММО ежегодно составляет отчет о результатах деятельности объединения, представляет его в научно-методический отдел.

3.7. Курирует деятельность ММО методист по театральному направлению деятельности, координирует руководитель научно-методического отдела.

3.8. Контроль за деятельностью ММО осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.9. Методическое сопровождение деятельности ММО реализует методическая служба ДДЮТ.

## **4. Функции руководителя и куратора муниципального методического объединения**

4.1. Руководитель ММО осуществляет следующие функции:

- изучение потребностей педагогов дополнительного образования в оказании методической помощи;
- планирование и организация мероприятий ММО;
- составление плана работы ММО на учебный год;
- проведение заседаний ММО;
- анализ деятельности объединения и подготовка отчетов;

– ходатайство о награждении педагогических работников за активную работу в ММО;

– написание отзывов о профессионализме по запросам педагогических работников, принимающих активное участие в работе ММО;

– консультирование педагогов по вопросам профессиональной деятельности;

– участие в организации и проведении муниципальных профессиональных конкурсов, мероприятий для обучающихся.

4.2. Функциями секретаря ММО являются:

– информирование участников ММО о запланированных мероприятиях ММО;

– помощь в организации деятельности и проведении мероприятий;

– ведение протокола заседаний ММО;

– составление информационных карт проводимых мероприятий;

– освещение деятельности ММО на сайте ДДЮТ.

4.3. Функциями куратора ММО являются:

– помощь в организации деятельности ММО;

– оказание методического сопровождения деятельности ММО;

– оказание помощи в разработке программ, проектов, планов профессионального развития педагогических работников;

– анализ деятельности ММО за учебный год.

## **5. Содержание деятельности муниципального методического объединения**

5.1. Основным содержанием деятельности ММО являются:

– изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогического работника, достижений науки и практики, методической литературы по психологии, педагогике, методике преподавания;

– диагностика профессиональных затруднений педагогических работников и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;

– планирование и анализ деятельности ММО;

– обзор учебно-методических комплексов, обеспечивающих реализацию дополнительных общеразвивающих программ;

– особенности преподавания театрального мастерства;

– рецензирование, экспертиза дополнительных общеразвивающих

программ, рабочих программ по театральной деятельности, реализуемых в образовательных учреждениях района;

- разработка рекомендаций по вопросам совершенствования содержания образования, применения в образовательной деятельности эффективных методов, образовательных технологий и форм организации обучающихся;

- анализ результатов участия обучающихся в конкурсах по театральной деятельности и достигнутых результатов на всех уровнях;

- организация взаимопосещений открытых занятий, мастер-классов и др.;

- изучение, обобщение, представление педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;

- активизация работы по привлечению педагогических работников к участию в семинарах, конкурсах, конференциях, проводимых на муниципальном и региональном уровнях;

- рассмотрение вопросов организации наставничества;

- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к процедуре аттестации на присвоение квалификационной категории;

- организация мониторинга эффективности деятельности ММО.

## **6. Права и обязанности членов муниципального методического объединения**

6.1. Члены ММО имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых ММО;

- обсуждать вопросы, относящиеся к образовательной деятельности;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах, расположенных на территории муниципального образования;

- вносить предложения руководителю ММО по совершенствованию деятельности ММО;

- рекомендовать к публикации материалы об инновационном педагогическом опыте, накопленном в рамках деятельности ММО.

6.2. Члены ММО обязаны:

- участвовать в заседаниях методического объединения;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивающего высокое качество образования;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать

требованиям профессиональной этики;

– нести ответственность за принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию объединения и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

## 7. Делопроизводство муниципального методического объединения

7.1. Муниципальное методическое объединение имеет следующие документы:

- приказ о создании ММО;
- Положение о ММО;
- план работы на текущий учебный год;
- анализ работы ММО за предыдущий учебный год;
- утвержденный состав ММО;
- протоколы заседаний ММО (информационные карты мероприятий);
- материалы к заседаниям ММО (выступления, доклады, отчеты, разработки занятий, мастер-классов и др.).

7.2. Документы ММО оформляются в соответствии с правилами делопроизводства и рекомендациями МБОУДО ДДЮТ, предоставляются куратору ММО в следующие сроки:

№ п/п	Вид документа	Период предоставления документов
1.	Информация о дате, времени, месте проведения и теме заседания (мероприятия) ММО	до 15 числа месяца, предшествующего проведению заседания (мероприятия) ММО
2.	План проведения заседания ММО	за 10 календарных дней до заседания ММО.
3.	Листы регистрации (в печатном или сканированном виде)	в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания
4.	Протоколы заседаний (в печатном или сканированном виде).	в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания
5.	Анализ работы за учебный год	до 15 мая
6.	План работы на следующий учебный год	до 15 мая

7.3. По окончании учебного года пакет документов ММО передается в научно-методический отдел и хранится не менее пяти лет.

В данном документе пронумеровано,  
прошнуровано и скреплено печатью

7 ( *ссылка* )

Документовед

*Ев*

Т.Н. Соколова

*11.08.2022*

*31.08.2022*

