

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУК «ЦКС»
И.Н. Голованов

2024 г.

« »

ПОЛОЖЕНИЕ

о методических объединениях МБУК «ЦКС»

1. Методическое объединение (далее – МО) – это объединение работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» городского округа город Воронеж (далее – Учреждение) в творческие группы в соответствии с культурно-досуговой областью, творческой направленностью или роду деятельности.

1.1. Деятельность МО является частью методической работы учреждения. МО осуществляет методическую работу по одному из направлений деятельности учреждения.

1.2. МО создается на год приказом по учреждению при наличии не менее 3 человек одного или нескольких близких профилей деятельности. Количество МО определяется в соответствии с перечнем задач учреждения: методическое объединение участников хореографических клубных формирований МБУК «ЦКС», методическое объединение участников вокальных и хоровых клубных формирований МБУК «ЦКС», методическое объединение участников декоративно-прикладных и изобразительных клубных формирований МБУК «ЦКС», методическое объединение участников театральных клубных формирований МБУК «ЦКС», методическое объединение участников спортивно-оздоровительных и развивающих клубных формирований МБУК «ЦКС».

1.3. Координирует деятельность МО организационно-методический отдел.

Кураторами методических объединений назначаются сотрудники (методисты) организационно-методического отдела.

2. Заседания методического объединения по одному из видов деятельности проводятся не менее 4 раз в год.

3. Методическое объединение реорганизуется и ликвидируется приказом директора Учреждения.

4. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы методического объединения определяются его членами в соответствии с целями и задачами Учреждения.

5. В работе методического объединения предполагается решение следующих задач:

- обобщение и внедрение в практику передового опыта работы;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам культурно-досуговой деятельности;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста сотрудников;
- освоение нового содержания, технологий и методов культурно - досуговой деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в культурно-досуговых учреждениях;
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов населения;
- личностное развитие и профессиональное самоопределение участников МО.

6. Содержание и основные формы деятельности методического объединения:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам культурно-досуговой деятельности;
- отбор содержания и составление программ клубных формирований;
- организация взаимопосещений занятий с последующим самоанализом руководителя клубного формирования и анализом достигнутых результатов;
- обобщение и распространение передового опыта членов МО;
- организация работы по созданию и развитию творческих связей с социальными партнерами и с учреждениями, с которыми заключен договор;

7. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа культурно-досуговой деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации культурно - досуговой деятельности;

9. Документация методического объединения

- приказ директора о создании методических объединений;
- приказ о назначении на должность руководителей методических объединений;

- положение о методическом объединении;
- анализ работы методического объединения за прошедший календарный год;
- план работы методического объединения в новом календарном году;
- сведения о темах самообразования руководителей клубных формирований;
- график проведения открытых занятий;
- протоколы заседаний методического объединения (ведутся в электронном виде, распечатываются, подписываются, прошиваются и скрепляются подписью директора и печатью Учреждения в конце отчетного годового периода).

10. Анализ деятельности методического объединения представляется администрации Учреждения в конце календарного года, план работы на год - в начале календарного года (в соответствии с графиком административного контроля).