

# Положение

## о методическом объединении тренеров-преподавателей МУДО «Веневская ДЮСШ»

### 1. Общие положения

1.1. Положение регламентирует деятельность методического объединения тренеров-преподавателей (далее—МО), которое является коллегиальным субъектом методической работы.

1.2. МО создается при наличии трех и более тренеров-преподавателей одного вида спорта или нескольких видов спорта

1.3. Руководитель МО назначается из числа наиболее квалифицированных тренеров-преподавателей.

### 2. Цели и задачи методического объединения

2.1 Деятельность МО направлена на непрерывное содействие повышению компетентности тренеров-преподавателей конкретного вида спорта в области науки, спорта и методики преподавания.

2.2 МО решает следующие задачи:

- \* осуществление проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- \* изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- \* организация методических семинаров для тренеров-преподавателей, в том числе начинающих и малоопытных.

### 3. Организация и содержание работы МО

3.1 Деятельность МО осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на основе результатов анализа деятельности МО за предыдущий учебный год. План работы МО соотносится с планом работы педагогического коллектива школы.

3.2 Каждый тренер-преподаватель имеет право выбирать те формы методической работы, которые являются наиболее эффективными и целесообразными для решения выявленных в ходе контроля и самоанализа проблем.

3.3 МО собирается в соответствии с планом работы и при необходимости, но не реже 4 раз в год.

3.4 Руководитель МО может быть привлечен к осуществлению контроля и экспертизы деятельности.

3.5 Руководитель МО отвечает за организацию работы МО, анализ и планирование деятельности МО, делопроизводство МО.

### 4. Права и ответственность МО

4.1 МО имеет право:

— обращаться с вопросами и предложениями к руководству школы, а также

Педагогическому совету школы.

4.2 МО несет ответственность за:

- рост профессионального уровня тренеров-преподавателей;
- поддержку творческих инициатив членов МО;
- результаты учебно-воспитательного процесса по годам обучения

### **5. Делопроизводство**

5.1. Документацией МО являются:

- анализ работы МО;
- план работы МО;
- протоколы заседаний МО.

5.2. За ведение документации МО отвечает руководитель МО. Контроль ведения документации МО осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

5.3. Документация МО включается в номенклатуру дел и хранится школе в течение трех лет.