

Принято  
на заседании  
педагогического совета  
МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина»  
Протокол №1 от 02 сентября 2019г.

Утверждаю  
Директор МАУ ДО  
«ДШИ им.С.Абдуллина»  
\_\_\_\_\_ Г.Д.Хасанова  
«03» сентября 2019г

## **Положение об организации методической работы В МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина»**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о методической работе в МАУ ДО «ДШИ им.С.Абдуллина» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом « Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Положение о методической работе определяет цели, задачи, формы организации методической работы Учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

### **2. Цели и задачи методической работы в Учреждении**

2.1. Целью методической работы является – повышение уровня профессиональной культуры преподавателя, освоения новых педагогических технологий, воспитательных систем, создания благоприятных условий для развития профессионального мастерства педагогических кадров.

2.2. Задачи методической работы в Учреждении:

- анализ программно-методического и учебно-методического образовательного процесса;
- освоение новых педагогических технологий;
- освоение модели воспитательной системы;
- педагогический мониторинг;
- инновационная и научно-исследовательская деятельность по образовательным областям;
- анализ диагностических материалов по профессиональной компетентности преподавателя;

- подготовка преподавателя к аттестации.

### **3. Организация методической работы в Учреждении**

#### 3.1. Структура методической работы в Учреждении:

- педагогический совет;
- методический совет.

#### 3.2. Формы проведения занятий по отделам:

- не менее четырех заседаний в год;
- лекции, семинары по конкретной проблеме в деятельности преподавателей;
- открытые уроки, конкурсы, фестивали, внеклассные мероприятия;
- подготовка и разработка содержания проведения педагогических советов, конкурсов и других методических мероприятий.

### **4. Участники методической работы Учреждения**

4.1. Основными участниками методической работы Учреждения являются:

- преподаватели;
- зав.отделами;
- руководство Учреждения (директор, заместитель директора, методист)

### **5. Компетенция участников методической работы Учреждения**

#### 5.1 Преподаватели:

- участвуют в работе отделов;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методическом совете и допущены к использованию решением педагогического совета Учреждения);
- участвуют в методической работе Учреждения, зонального методического объединения.

#### 5.2. Заведующие отделами:

- организуют, планируют деятельность отделов;
- обеспечивают эффективную работу участников методической работы в период учебного процесса, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;

- готовят методические рекомендации для преподавателей Учреждения, проекты решений для методических советов и педсоветов;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий Учреждения;
- проводят консультации с молодыми специалистами.

### 5.3. Руководство Учреждения:

- разрабатывает вместе с преподавателями методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность отделов;
- контролирует эффективность деятельности отделов;
- стимулирует работу лучших преподавателей и педагогического коллектива в целом.

## **6. Обязанности участников методической работы**

### 6.1. Преподаватели обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания отделов;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конкурсов.

### 6.2. Заведующие отделами обязаны:

- стимулировать самообразование преподавателей;
- организовывать их деятельность в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков или мероприятий отделов;
- обобщать опыт работы преподавателей;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные преподавателями методические материалы.

### 6.3. Руководство Учреждения обязано:

- создать благоприятные условия для работы отделов;
- оказывать всестороннюю помощь заведующим отделов;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических объединений;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество преподавателей;
- проводить собеседование с преподавателями.

## **7. Делопроизводство методической работы**

7.1. Методическая работа в Учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний отделов;
- планов работы отделов;
- протоколов заседаний педагогических советов;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий;
- письменных материалов (отражающих деятельность преподавателя, методических планов работы отделов);
- рефератов, докладов, сообщений, тестов;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных преподавателей, обучающихся.

