

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
Протокол № 2 от «30» октября 2017г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора
МБУ ДО ДШИ №5 К.В. Блинова
от «01» ноября 2017г. № 96/1



**Положение
о методических отделах
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Волгограда
«Детской школы искусств № 5»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Повышение квалификации преподавателей – процесс непрерывный, важнейшей частью которого является методическая работа. Главное в методической работе – оказание реальной, действенной помощи всем членам педагогического коллектива. Эту роль призваны выполнять методические объединения (отделы) преподавателей, работающих по одной и той же специальности.

1.2. Методические объединения (далее – отделы) организуются при наличии 2-х преподавателей по одному или родственным предметам.

1.3. В школе созданы методические отделы по следующим специальностям:

- 1) Фортепианный отдел - методический отдел преподавателей фортепиано;
- 2) Отдел струнных инструментов - методический отдел преподавателей струнных инструментов;
- 3) Отдел народных инструментов - методический отдел преподавателей народных инструментов;
- 4) Теоретический отдел - методический отдел преподавателей теоретических дисциплин;
- 5) Художественный отдел - методический отдел преподавателей художественных дисциплин.

1.4. Руководит методическим отделом заведующий, назначенный приказом директора.

1.5. Методические отделы в своей деятельности руководствуются Уставом, локально-правовыми актами школы, приказами и распоряжениями директора школы, заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

2.1. Главная цель методического отдела – постоянное совершенствование квалификации преподавателей, методик преподавания.

2.2. Задачи методического отдела:

- повышение профессионального и культурного уровня преподавателей;
- обновление и совершенствование знаний в области преподаваемой учебной дисциплины;
- совершенствование педагогического и методического мастерства на основе идей педагогов-новаторов и творчески работающих преподавателей;
- совершенствование методов и стилей взаимодействия с учащимися на принципах гуманизации, гласности;
- формирование умений и навыков анализа образовательного процесса в целом и самоанализа своей учебно-воспитательной деятельности в частности;
- выявление, обобщение и внедрение передового педагогического опыта;

- разработка положений об организации и проведении конкурсов, фестивалей, олимпиад по предметам;
- изучение опыта родственных методических объединений других школ и обмен опытом этой работы;
- проведение на базе школы семинаров-практикумов для преподавателей других школ;
- пропаганда и публикации материалов о передовом педагогическом опыте;
- организация экспертной оценки предпрофессиональных и общеразвивающих программ;
- организация открытых уроков по определенной тематике с целью ознакомления с методическими разработками;
- взаимопосещение уроков по определенной тематике с последующим анализом;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся (академические концерты, конкурсы, олимпиады, фестивали, экзамены, зачеты, просмотры и т.д.);
- отчеты о профессиональном самообразовании, о творческих командировках, о работе преподавателей по повышению квалификации;
- анализ авторских программ и методик.

3. ФУНКЦИИ МЕТОДИЧЕСКИХ ОТДЕЛОВ

3.1. Работа методических отделов преподавателей организуется на основе плана работы школы.

3.2. Одной из функциональных задач методических отделов преподавателей является разработка системы внеклассной работы по предмету.

4. ПРАВА МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

Методический отдел преподавателей имеет право:

- выбирать систему промежуточной аттестации обучающихся, критерии оценок;
- разрабатывать и выносить на обсуждение администрации свои предложения по вопросам дальнейшего совершенствования учебно-воспитательного процесса;
- выносить заключения по качеству работы того или иного преподавателя или концертмейстера.

5. ОБЯЗАННОСТИ ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

5.1. Каждый участник методического отдела обязан:

- участвовать в заседаниях методического отдела, практических семинарах;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- участвовать в открытых мероприятиях объединения (уроках, внеклассных занятиях и т.д.).

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА

6.1. Для координации деятельности методического отдела приказом директора школы назначается заведующий отделом.

6.2. План работы методического отдела утверждается заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

- 6.3. Заседания методических отделов проводятся не реже 4 раз в год.
- 6.4. Заседания методического отдела оформляются в виде протоколов.
- 6.5. По итогам каждой четверти и учебного года заведующий отделом составляет отчет и анализ работы, который сдается заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

7. ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ОТДЕЛОМ

- 7.1. Заведующий отделом оформляет следующую документацию:
- протоколы заседаний методического объединения;
 - книгу академических концертов;
 - протоколы экзаменов.
- 7.2. в начале учебного года и в конце каждого полугодия проверяет индивидуальные планы учащихся.
- 7.3. перед началом учебного года проверяет и утверждает календарные планы (по групповым занятиям).