

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская школа искусств № 1»

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом

МБУДО ДШИ № 1

протокол № 2 от 1.02.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДШИ № 1
Петрущенко И.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом отделе преподавателей
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №1»

г. Тула

**Положение о методическом отделе
преподавателей муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детская школа искусств №1»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 1» (далее - Школа) и регламентирует деятельность методических отделов преподавателей Школы.
- 1.2. Методическое объединение преподавателей (далее - отдел) является структурным подразделением методической службы Школы, объединяющим преподавателей по специальностям.
- 1.3. В своей деятельности отдел руководствуется действующим законодательством, Уставом Школы, настоящим Положением.
- 1.4. Отдел в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом Школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, координирует действия по реализации целей и задач методической деятельности Школы.

2. Основные функции и задачи методического отдела.

В работе методического отдела через различные виды деятельности предполагается выполнение основных функций и решение следующих задач:

- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- изучение прогрессивного педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы Школы;
- обобщение и распространение успешного опыта педагогов, работающих в Школе;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности;
- анализ авторских программ и методик преподавателей;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам;
- совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза учебных программ, методик, технологий;

- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области по итогам внутришкольного контроля;
- утверждение индивидуальных планов работы по предмету;
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации;
- подготовка к рассмотрению методическим советом Школы аттестационного материала для текущего и промежуточного контроля успеваемости обучающихся, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации;
- разработка методических рекомендаций по предметным областям образовательной деятельности;
- разработка основных направлений и форм активизации познавательной деятельности учащихся во внеурочное время (олимпиады, смотры, фестивали, конкурсы и др.);
- наставничество молодым преподавателям;
- диагностика затруднений преподавателей и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- участие в аттестации педагогических работников;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию преподавателей, работе на курсах повышения квалификации, творческим командировкам;
- организация открытых уроков по определенной теме;
- работа по активизации творческого потенциала преподавателей;
- работа по охране здоровья и труда, соблюдению норм и правил техники безопасности в процессе обучения;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- укрепление учебно-методической базы и приведение средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, в соответствие с современными требованиями.

3. Права и обязанности методического отдела

3.1. Методический отдел имеет право:

- рекомендовать руководству распределение учебной нагрузки по предмету;
- руководить методической работой отдельных преподавателей;
- запрашивать у администрации Школы необходимую документацию;

- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

3.2. Каждый участник методического отдела обязан:

- участвовать в заседаниях методического отдела;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.)

4. Организация деятельности методического отдела

4.1. М/О создается при наличии не менее трех преподавателей, преподающих один учебный предмет, работающих в одной предметной области. Возглавляет отдел преподаватель, который имеет первую или высшую квалификационную категорию.

4.2. Руководитель методического отдела:

- планирует работу методического отдела;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- контролирует проведение и ведет протоколы заседаний методического отдела;
- участвует в работе школьной аттестационной комиссии.

4.3. Заседания методического отдела проводятся не реже одного раза в четверть, а также перед началом и в конце учебного года.

4.4. Основными формами работы методического отдела являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты преподавателей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, по вопросам общей педагогики и психологии.

4.5. Ход заседания М/О и его решения оформляются протоколами. Протоколы хранятся у руководителя М/О.