

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа № 6»

Протокол № 1 от «26» августа 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская
детская художественная школа № 6»

_____ Э.В. Буринская

Приказ № 28 от «01» сентября 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ ФОНДЕ
СПб ГБУ ДО «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКАЯ
ДЕТСКАЯ ХУДОЖЕСТВЕННАЯ ШКОЛА № 6»**

**Санкт-Петербург
2025 г.**

1. Общие положения.

1.1. Методический фонд СПб ГБУ ДО «Санкт-Петербургская детская художественная школа № 6» (далее – Методический фонд) создаётся в целях сохранения и обогащения методической и практической деятельности преподавательского и ученического составов, образуется из учебных заданий, работ учащихся, представляющих методическую ценность для учреждения, рекомендуемых по результатам промежуточных и итоговых аттестаций, просмотров.

1.2. Методический фонд включает живописные, графические, скульптурные работы, эскизы композиций, натюрморты, выполненные в разных техниках, а также наглядные пособия.

1.3. Работы Методического фонда являются собственностью учебного заведения.

1.4. Руководство Методическим фондом осуществляет заведующий Методическим фондом, назначаемый директором (лицом, исполняющим обязанности директора).

2. Цели и задачи Методического фонда.

Цель – формирование Методического фонда и обеспечение его сохранности для наглядного обучения, анализа ошибок и демонстрации мастерства.

Задачами Методического фонда являются:

- 2.1. содействие в организации и проведении учебно-воспитательного процесса;
- 2.2. подборка учебных работ;
- 2.3. комплектование и систематизация пособий и учебных работ;
- 2.4. сортировка и подготовка учебных работ к выставкам и конкурсам;
- 2.5. формирование методических материалов для учебного процесса;
- 2.6. содействие обмену опытом и методическими разработками среди преподавателей и учащихся отделения;
- 2.7. культурно-просветительская, методическая, информационная деятельность учреждения, связанная со взаимодействием с библиотеками, детскими садами, общеобразовательными школами.

3. Порядок формирования Методического фонда.

3.1. Состав Методического фонда:

• **Лучшие работы учащихся:** Живопись (акварель, гуашь), рисунок (карандаш, уголь, сангина), композиция (станковая и декоративная), скульптура.

• **Учебно-методические пособия:** Эталонные работы, демонстрирующие правильную последовательность выполнения задания (этапы работы), наглядно показывающие технику исполнения, библиотечные издания, учебная литература, альбомы, методические разработки, наглядные пособия (скульптуры, драпировки, чучела животных и птиц, коллекции, тематические подборки, материалы по дисциплинам и т.д.).

• **Экзаменационные работы:** Выдающиеся работы выпускников, демонстрирующие высокий уровень мастерства.

3.2. Все работы учащихся, отобранные в Методический фонд, хранятся в папках по тематическим разделам.

3.3. Выпускные и учебные работы, хранятся в методическом фонде не менее 5 лет, могут быть переданы другим учебным заведениям для обмена опытом методической работы.

3.4. Работы, отобранные в Методический фонд, имеют следующую информацию: Фамилия, имя учащегося, возраст, название работы, техника исполнения, ФИО преподавателя, год создания. Данная информация наносится на обратную сторону работы.

4. Порядок пользования ресурсами Методического фонда.

4.1. Доступ к Методическому фонду осуществляется с разрешения заведующего Методическим фондом.

4.2. За причинение ущерба Методическому фонду виновный несёт материальную ответственность в рамках законодательства Российской Федерации.