

ПРИНЯТО:
Педагогический совет
(протокол № 6 от «30» августа 2017г.)



ПОЛОЖЕНИЕ **о предметной комиссии МБУ ДО «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева»** **(ДШИ им. А.В. Корнеева)**

I. Общие положения.

- 1.1. Положение о школьной предметной комиссии (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУДО «Детская школа искусств им. А.В. Корнеева» (далее - Школа).
- 1.2. Предметные комиссии представляют собой обязательное организационное и методическое объединение преподавателей Школы, являются основными организационными и творческими подразделениями в структуре методического совета Школы.
- 1.3. Предметная комиссия организуется при наличии не менее трёх педагогических работников, преподающих один предмет или работающих в одной предметной области.
- 1.5. Перечень предметных комиссий, порядок формирования, их численный и персональный состав, председатели предметных комиссий утверждаются приказом директора Школы сроком на один учебный год.
- 1.6. Планирование и организацию работы, а также непосредственное руководство предметной комиссией осуществляет её председатель.
- 1.7. Периодичность проведения заседаний предметной комиссии, полномочия председателя комиссии и её членов определяются данным Положением.
- 1.8. Общее руководство работой предметных комиссий осуществляет зав. учебной частью ДШИ.

II. Компетенция и основное содержание работы предметной комиссии.

- 2.1. Предметная комиссия строит свою работу на принципах гласности с учётом методической целесообразности и в интересах ученического и преподавательского коллектива. Комиссия самостоятельна в своей деятельности и принятии решений в рамках своей компетенции.
- 2.2. Основными направлениями деятельности являются:
 - методическое обеспечение учебного процесса, направленное на улучшение качества подготовки обучающихся, совершенствование учебно-программной документации и учебных занятий, выработка единых норм и требований к оценке знаний и умений обучающихся и т.п.
 - изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - утверждение индивидуальных планов работы обучающихся, планов работы преподавателей;
 - утверждение аттестационного материала для проведения итоговой аттестации в выпускных классах;
 - проведение анализа состояния преподавания предмета (специальности) или предметной области;

- организация взаимопосещений уроков с анализом достигнутых результатов,
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету (по специальности);
- изучение передового педагогического опыта;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы по предмету (по специальности);
- разработка системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету (специальности), анализ методов преподавания предмета;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогических работников, заслушивание отчетов о творческих поездках и т. п.;
- организация и проведение прослушиваний и просмотров конкурсов, смотров, выставок школьного уровня;
- организация внеклассной работы по предмету (по специальности) с учащимися (классные концерты, тематические классные часы и др.);
- активизация творческого потенциала педагогических работников.

III. Организация работы предметной комиссии.

3.1. Организацию работы предметной комиссии возглавляет Председатель, назначаемый директором Учреждения на учебный год.

3.2. Деятельность предметной комиссии организуется на основе планирования.

3.3. Основными формами работы предметной комиссии являются:

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

3.4. На заседаниях предметной комиссии ведется протокол.

3.5. Заседания предметной комиссии проводятся не реже одного раза в месяц, а также перед началом и в конце учебного года.

IV. Компетенция председателя предметной комиссии.

4.1. Председатель предметной комиссии осуществляет следующие функции:

- планирование, организация и непосредственное руководство работой комиссии;
- изучение работы членов комиссии, организация контроля за качеством проводимых ими занятий;
- организация взаимопосещений занятий преподавателями;
- руководство подготовкой и обсуждением открытых уроков, мероприятий и т.д.;
- рассмотрение и утверждение учебно-планирующей документации членов предметной комиссии;
- организация систематической проверки выполнения ранее принятых решений предметной комиссии, сообщение об итогах проверки на заседаниях комиссии;

- ведение учёта и представление отчётов о работе предметной цикловой комиссии.
- 4.2. За руководство работой Председатель предметной комиссии получает компенсационную выплату в установленном в Школе порядке.

V. Компетенция членов предметной комиссии.

5.1. Каждый участник предметной комиссии обязан:

- участвовать в заседаниях комиссии;
- участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных занятий);
- стремиться к повышению профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета (специальности);
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- может осуществлять функцию ответственных по предметной комиссии за направления:
 - учебно-методическая работа;
 - работа по патриотическому воспитанию учащихся;
 - работа Детской филармонии (концертная деятельность уч-ся);
 - работа Музыкального абонемента;
 - работа Клуба юных любителей искусства;
 - работа творческих коллективов;
 - работа со страницей ПК на интернет-сайте школы;
 - организация педагогической практики студентов СУЗов и ВУЗов.

VI. Документация и отчётность.

6.1. Каждая предметная комиссия в соответствии с номенклатурой дел Школы ведёт следующую документацию на текущий учебный год:

- приказ об утверждении ПК;
- положение о предметной комиссии;
- приказ о назначении на должность председателя;
- список преподавателей, входящих в предметную комиссию;
- планы работы (годовой, ежемесячные);
- отчёты (годовой, ежемесячные);
- перспективный план повышения квалификации членов ПК;
- график проведения открытых уроков;
- утвержденные учебные программы;
- график внеклассных мероприятий;
- сведения о темах самообразования преподавателей, входящих в предметную комиссию;
- график проведения промежуточной и итоговой аттестаций учащихся;
- протоколы о результатах промежуточной и итоговой аттестации учащихся;
- протоколы заседания, решения, и другие документы, отражающие деятельность комиссии.

6.2. Вся документация предоставляется в учебную часть Школы в печатном виде на бумажном и электронном носителе.

6.3. Необходимость ведения иной документации определяется комиссией самостоятельно.

6.4. Планы работы, протоколы заседаний ПК, отчеты о проделанной работе хранятся в Учреждении в течение трех лет.