

Пересмотрено
на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 03.03.2020 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО
«Краснотурьинская ДХШ»
Л.Л.Клюковская
Приказ № 27-0 от 03.03.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке организации методической работы в
МБУДО «Краснотурьинская детская художественная школа»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о порядке организации методической работы в МБУДО «Краснотурьинская детская художественная школа» разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., федеральными государственными требованиями к минимуму содержания, структуре и условиям реализации образовательных программ «Живопись», «Декоративно-прикладное искусство», «Дизайн» (далее по тексту – ФГТ), на основании Устава МБУДО «Краснотурьинская детская художественная школа» (далее – Школа).
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок организации методической работы и характеризует деятельность методического совета Школы.

II. Направления деятельности методической работы

- 2.1. Методическая работа направлена на совершенствование образовательного процесса (в том числе образовательных программ, форм и методов обучения) с учетом развития творческой индивидуальности учащихся.
- 2.2. Методический совет осуществляет методическую работу в Школе:
 - готовит на Педагогический совет вопросы по проблемам преподавания учебных предметов, по содержанию образования, проведению экспериментов, апробации новых учебных программ, критериям оценки знаний и умений обучающихся;
 - организует повышение квалификации преподавателей, готовит заключения по деятельности педагогов при их аттестации;
 - анализирует состояние и вносит предложения администрации Школы по формированию учебно-методического и натурального фондов, учебных пособий, технических средств обучения по работе библиотеки – информационно-методического центра;
 - вносит предложения и организует проведение выставок учебных и творческих работ обучающихся, конкурсов по специальным дисциплинам.
- 2.3. Основными направлениями деятельности методической (научно-методической, инновационной) работы является:
 - повышение профессиональной компетентности преподавателей, обобщение и распространение педагогического опыта;
 - повышение качества образовательного процесса за счет обновления программного обеспечения, опытно-экспериментальной, методической работы;
 - обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
 - организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.
 - оказание методической помощи в области художественно-эстетического воспитания общеобразовательным организациям, учреждениям культуры, организациям досуговой и внеурочной деятельности детей;
 - организация работы методических объединений, творческих групп преподавателей;
 - участие в международной культурной деятельности;

- организация психолого-педагогического и социально-психологического обеспечения образовательного процесса;
- участие в научно-практических конференциях, публикация методических работ, учебных пособий, учебников, программ;

III. Структура и организация деятельности методического совета

- 3.1. Для решения вопросов организации методической работы в Школе создается методический совет. Методический совет – это педагогический коллегиальный совещательный орган самоуправления, объединяющий на добровольной основе более высокопрофессиональных членов педагогического коллектива Школы для ведения методической работы, направленной на совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов его деятельности, а также мастерства педагогических работников.
- 3.2. Методический совет оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.
- 3.3. В состав методического совета входят наиболее опытные преподаватели Школы, включённые в состав методического совета на основании приказа директора.
- 3.4. Председателем методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для обеспечения работы методический совет избирает секретаря.
- 3.5. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляется председателем методического совета, рассматривается на заседании методического совета, утверждается директором на заседании педагогического Школы.
- 3.6. Все заседания методического совета объявляются открытыми, на них может присутствовать любой педагогический работник с правом совещательного голоса.
- 3.7. Заседания проходят по мере надобности, но не реже 4 раз в год и считаются правомочными при наличии не менее двух третей членов методического совета.
- 3.8. Решения методического совета принимаются прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов совета. При равенстве голосов председатель методического совета имеет право решающего голоса.
- 3.9. Методический совет регулярно информирует педагогический коллектив о своей деятельности, о принятых решениях.
- 3.10. Контроль за деятельностью методического совета осуществляется директором Школы. Решения методического совета носят рекомендательный характер и представляются на рассмотрение директору Школы и педагогическому совету.
- 3.11. Методический совет строит свою работу на принципах демократии, уважения, учета интересов всех членов педагогического коллектива.

IV. Функции методического совета

- 4.1. Принимает на обсуждение учебно-методическую продукцию, разрабатываемую в Школе.
- 4.2. Рассматривает вопросы по проблемам преподавания учебных предметов, по содержанию образования, проведению экспериментов, апробации новых учебных программ, критериям оценки знаний и умений учащихся.
- 4.3. Проводит работу по обобщению и распространению опыта инновационной деятельности.
- 4.4. Разрабатывает положения о конкурсах (внутришкольных) и организует их проведение.
- 4.5. Принимает участие в организации взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и оказания методической помощи.
- 4.6. Анализирует состояние и вносит предложения администрации Школы по формированию учебно-методического и натурального фондов, учебных пособий, технических средств обучения, по работе библиотеки (информационно-методического центра).
- 4.7. Предлагает администрации и совету Школу кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения.
- 4.8. Оказывает методическую помощь молодым специалистам.

V. Документация и отчетность методического совета

- 5.1. Ход заседаний методического совета и его решения оформляются протоколами.
- 5.2. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседание методического совета, предложения и замечания его членов. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.
- 5.3. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе делается запись, («доклад прилагается»), группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов педагогического совета.
- 5.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы.
- 5.5. Книга протоколов методических советов постоянно хранится в делопроизводстве Школы и передается по акту.

Принято на заседании Педагогического совета
Протокол № 6 от 03.11.2015 г.