

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА БЕРДСКА
ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ
«БЕРЕГИНЯ»**

Утверждено

приказом № 213, от 09.12.2024 г.

Директор МБУДО ДШИ «Берегиня»

Т.Н.Щетинина



Положение

**«Об организации методической деятельности преподавателей в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
Детской школе искусств «Берегиня»**

1. Общие положения

1.1. Положение о методической деятельности преподавателей в МБУДО ДШИ «Берегиня» разработано в соответствии с Федеральным законом N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года, Уставом МБУДО ДШИ «Берегиня».

1.2. Положение о методической деятельности преподавателей определяет цели, задачи, формы организации методической работы школы, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательного процесса, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

2. Цели и задачи методической деятельности в МБУДО ДШИ «Берегиня»

2.1. Целью методической деятельности является – повышение уровня профессиональной культуры преподавателя, освоения новых педагогических технологий, воспитательных систем, создания благоприятных условий для развития профессионального мастерства педагогических кадров.

2.2. Задачи методической деятельности в ДШИ:

- анализ программно-методического и учебно-методического образовательного процесса;
- освоение новых педагогических технологий;
- освоение модели воспитательной системы;
- педагогический мониторинг;
- инновационная и научно-исследовательская деятельность по образовательным областям;
- анализ диагностических материалов по профессиональной компетентности преподавателя;
- подготовка преподавателя к аттестации.

3. Организация методической деятельности в школе

3.1. Структура методической деятельности в школе:

- Педагогический совет;

- Методические секции преподавателей.

3.2. Формы проведения:

- не менее четырех заседаний в год;
- лекции, семинары по конкретной проблеме в деятельности преподавателей;
- открытые уроки, конкурсы, фестивали, выставки, внеклассные мероприятия;
- подготовка и разработка содержания проведения педагогических советов, единых методических дней, конкурсов и других методических мероприятий в МБУДО ДШИ «Берегиня».

4. Участники методической деятельности школы

4.1. Основными участниками методической деятельности школы являются:

- преподаватели;
- методист;
- администрация школы (директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

5. Компетенция участников методической деятельности школы

5.1. Преподаватели:

- участвуют в работе секций;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают образовательные программы учебных предметов, технологии, приёмы и способы работы с обучающимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на методической секции и допущены к использованию решением педагогического совета школы);
- участвуют в методической работе школы, города, области.

5.2. Методист:

- организует, планирует деятельность методических секций преподавателей;
- обеспечивает эффективную работу участников методической работы в период учебного процесса;
- готовит методические рекомендации для педагогов школы;
- оказывает методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации преподавателей, методических мероприятий школы, города, области.

5.3. Администрация школы:

- разрабатывает вместе с участниками методических объединений задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической деятельности;
- координирует деятельность методических секций и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

6. Обязанности участников методической деятельности

6.1. Преподаватели обязаны:

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия, готовить методические сообщения (доклады), методические разработки и другие методические

материалы;

- участвовать в разработке дополнительных общеобразовательных программ;
- систематически посещать заседания методических секций;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний, выставок.

6.2. Методист обязан:

- стимулировать самообразование преподавателей;
- организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- обобщать опыт работы преподавателей;
- готовить методические рекомендации и предложения на разработанные преподавателями методические материалы.

6.3. Администрация школы обязана:

- создать благоприятные условия для работы методических секций;
- оказывать всестороннюю помощь методисту и преподавателям;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности методических секций преподавателей;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество преподавателей.

7. Делопроизводство методической деятельности

7.1. Методическая деятельность в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний методических секций;
- планов работы секций;
- протоколов заседаний педагогических советов;
- письменных материалов (отражающих деятельность преподавателя): планов открытых уроков, докладов, сообщений, методических разработок и т.д.;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных преподавателей.

8. Порядок предоставления и хранения

8.1. Готовая работа преподавателя предоставляется в учебную часть Школы методисту в распечатанном виде, а также в электронном виде (формат .docx) на любом цифровом носителе.

8.2. Электронные копии методических работ хранятся в методическом фонде Школы и могут быть использованы в образовательном процессе с согласия автора.