

ПРИНЯТО:  
Педагогическим советом  
МАУ ДО «ДМШ №10 «Динамика»  
Протокол № 1 от 30.08.2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МАУ ДО  
«ДМШ №10 «Динамика»  
Рамизова А.Г.

«31» августа 2018 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом отделении  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми  
«Детская музыкальная школа № 10 «Динамика»

### 1. Общие положения

1.1. Методическое отделение (далее МО) - структурное подразделение системы управления учебным процессом муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Перми «Детская Музыкальная школа № 10 «Динамика» (далее - Школа).

1.1.1. МО создаётся при наличии двух и более преподавателей, работающих по одному направлению предметов;

1.1.2. В МО входят все преподаватели, работающие по одному направлению предметов.

1.2. МО является постоянно действующим совещательным органом, регулирующим учебно - методическую деятельность педагогического коллектива школы.

1.3. МО находится в непосредственном подчинении заместителя директора по учебной части.

1.4. В своей деятельности МО руководствуется Законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом, локальными актами школы и настоящим Положением.

### 2. Цели и задачи Методического отделения

2.1. Методическое объединение создается в целях совершенствования методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи для обеспечения современных требований к обучению и воспитанию учащихся, объединения творческой инициативы специалистов.

2.2. Задачи МО:

2.2.1. изучение нормативной и методической документации по вопросам художественного образования и творческого воспитания подрастающего поколения; ознакомление с новинками литературы по педагогике и психологии, методическими и авторскими разработками и программами; ознакомление с планами образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации;

- 2.2.4. составление и выполнение плана учебной, методической, концертной и воспитательной работы с учащимися и преподавателями отделения;
- 2.2.5. организация и проведение контрольных мероприятий: технических зачётов, академических концертов, контрольных уроков, прослушиваний;
- 2.2.6. анализ уровня подготовки учащихся, выполнения требований учебных планов и программ;
- 2.2.7. организация взаимопосещений уроков, распространения опыта работы, внедрения современных методик и творческих находок, помощи молодым преподавателям;
- 2.2.8. анализ и внутреннее рецензирование дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ и методик;
- 2.2.9. совершенствование профессионального мастерства педагогических кадров.
- 2.2.10. организация, подготовка и проведение мероприятий (родительских собраний) в помощь обучающимся и родителям в целях наилучшего усвоения соответствующего учебного материала;
- 2.2.11. утверждение индивидуальных планов учащихся школы.

### **3. Функции методического отделения**

- 3.1. Работа МО организуется на основе планирования, отражающего план работы Школы, рекомендаций Учредителя и пр.
- 3.2. МО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются и принимаются к сведению решения задач, изложенных в разделе 2.
- 3.3. МО разрабатывает методическую тему, принятую к исполнению педагогическим коллективом, организывает семинарские занятия, цикл открытых занятий по заданной и определённой тематике.
- 3.4. МО разрабатывает систему внеклассной и концертной работы, работу с родителями.

### **4. Формы работы методического отделения.**

- 4.1. Проблемные семинары, совещания, творческие отчёты преподавателей.
- 4.2. Открытые занятия и воспитательные мероприятия с последующим анализом.
- 4.3. Итоговые концерты, конкурсы, олимпиады.
- 4.4. Доклады, сообщения, дискуссии по вопросам воспитания и образования учащихся.
- 4.5. Заседания МО по рассмотрению и согласованию локальных документов (положений, порядков, актов и т.п.).
- 4.6. Заседания МО по вопросам методики развития и обучения детей.

## **5. Права и обязанности методического отделения**

5.1. МО имеет право:

- выдвигать предложения по улучшению учебного процесса;
- давать рекомендации руководству по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации;
- распределять методическую, концертную работу среди преподавателей в соответствии с направленностью;
- ставить вопрос о поощрении преподавателей за успехи в работе, активное участие в инновационной, опытно - исследовательской деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы об опыте работы, накопленном в рамках МО.

5.2. МО обязано:

- иметь образовательную программу по направлению;
- иметь план работы МО на очередной учебный год;
- делать отчёт по итогам работы за четверть и год;
- принимать участие в мероприятиях отделения, в практических семинарах;
- участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального педагогического и исполнительского мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания по своей направленности,
- изучать законодательные, нормативные документы, методические требования к аттестации;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- заполнять индивидуальные планы учащихся, анализируя соответствие требованиям к минимуму содержания, структуре и условиям реализации учебных программ;
- обучение и воспитание проводить в творческой атмосфере, обстановке доброжелательности, эмоционально - нравственной отзывчивости, а также профессиональной требовательности.

## **6. Организация деятельности методического отделения**

6.1. Работа МО строится в соответствии с Порядком организации методической работы МАУ ДО «ДМШ № 10 «Динамика»

(Приложение № 1).

6.2. Возглавляет работу МО заведующий отделением, назначаемый директором школы из числа наиболее опытных преподавателей по согласованию с членами МО.

6.3. Работа МО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется заведующим МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается с заместителем директора по учебной части и утверждается директором.

6.4. По окончании учебного года заведующий МО делает отчёт и анализ работы за год.

6.5. Контроль за деятельностью МО осуществляется директором Школы, его заместителем по учебной части в соответствии с планами методической работы.

## 7. Документация методического отделения.

7.1. положение о методическом отделении;

7.2. порядок организации методической работы;

7.3. отчёт и анализ работы МО за прошедший учебный год;

7.4. план работы МО на текущий год;

7.6. Программное обеспечение отделения:

- образовательная программа отделения;

- учебные программы по направлениям;

- приложения к программам (в т.ч. требования к контрольным точкам по каждому классу и предмету).

7.7. книга учёта контрольных мероприятий (технических зачётов, академических концертов);

7.8. книга протоколов заседаний МО.