

СОГЛАСОВАНО  
Педагогическим советом  
МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»  
от 23 мая 2016 г. № 5

УТВЕРЖДЕНО:  
Приказом МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот»  
от 23.05.2016 г. № 01-06/19-39-од



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об организации научно-методической работы**  
**МАОУ ДО «ДШИ ГО ЭГВЕКИНОТ»**

Положение об организации научно-методической работы в муниципальном автономном образовательном учреждении дополнительного образования «Детская школа искусств городского округа Эгвекинот» (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п. 20 ст. 28, на основе изучения и диагностирования вопросов педагогов школы искусств.

Положение о методической работе в школе искусств определяет цели, задачи, формы организации методической работы учреждения, способы получения информации о современных научно-педагогических концепциях, педагогических идеях и методических способах организации образовательной деятельности, способствует изучению, обобщению и распространению педагогического опыта.

**1. Цели и задачи методической работы в учреждении**

1.1. Целью методической работы в школе искусств является повышение уровня профессиональной культуры преподавателя и педагогического мастерства для сохранения стабильно положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

1.2. Задачи методической работы в школе искусств:

- оперативное реагирование на запросы преподавателей по насущным педагогическим проблемам. Знакомство с достижениями педагогической науки и педагогической практики, с новыми педагогическими технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;
- организация системы МР в школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;
- пополнение информационного педагогического школьного банка данных о педагогическом опыте через обобщение и получение опыта работы своих коллег;
- организация рефлексивной деятельности преподавателей в ходе анализа педагогической деятельности и выработки путей решения педагогических проблем и затруднений;
- оказание методической помощи преподавателям;
- анализ и обобщение педагогических достижений и способов их получения в собственном опыте, обобщение опыта нескольких преподавателей, работающих по одной проблеме;
- создание собственных методических разработок, адаптация и модификация традиционных методик, индивидуальных технологий и программ;
- вооружение педагогов школы искусств наиболее эффективными способами образовательной деятельности, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню обученности и воспитанности учащихся.

**2. Организация методической работы в учреждении**

**2.1. Структура методической работы в учреждении:**

Методический совет преподавателей МАОУ ДО «ДШИ ГО Эгвекинот».

**2.2. Формы проведения заседаний МС:**

МС: лекции, практикумы, открытые уроки и внеклассные мероприятия по предметам, подготовка и разработка проведения конкурсов, фестивалей и других методических мероприятий в учреждении.

### **3. Участники методической работы**

Основными участниками МР учреждения являются:

- преподаватели;
- администрация школы (директор, заместители директора);
- консультанты и научные руководители.

### **4. Компетенция и обязанности участников методической работы**

#### **4.1. Компетенция участников МР:**

##### **Преподаватели:**

- участвуют в работе МС;
- обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
- разрабатывают методические программы, технологии, приёмы и способы работы с учащимися;
- работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые обсуждены на МС и допущены к использованию);
- участвуют в МР учреждения, округа.

##### **Руководители МС:**

- организуют, планируют деятельность МС;
- обеспечивают эффективную работу участников МР в период занятий, дают поручения, распределяют обязанности и функции среди участников методической деятельности;
- руководят разработкой методических идей, методик, программ, технологий и ведут консультативную работу с отдельными педагогами по проблемам обучения и воспитания;
- готовят методические рекомендации для педагогов;
- анализируют деятельность МС, участвуют в работе МС и ПС;
- организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

##### **Администрация школы искусств:**

- разрабатывает вместе с участниками МС задания и методические материалы;
- определяет порядок работы всех форм методической работы;
- координирует деятельность различных МС и методических мероприятий;
- контролирует эффективность деятельности методических объединений;
- проводит аналитические исследования деятельности МС;

##### **Консультанты, научные руководители:**

- проводят консультации с молодыми специалистами, преподавателями, лучшими педагогами учреждения;
- оказывают методическую помощь по подготовке методических материалов к обобщению педагогического опыта, к аттестации учителей, методических мероприятий учреждения, округа;

#### **4.2. Обязанности участников методической работы**

##### **Преподаватели обязаны:**

- проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;
- систематически посещать заседания МС;
- анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения коллег, способы обучения;
- оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
- пополнять информационный банк данных (составление информационно-педагогических модулей, диагностических заданий, методических текстов);

##### **Руководители МС обязаны:**

- стимулировать самообразование преподавателей;

- организовывать деятельность преподавателей в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;
- разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО;
- анализировать деятельность МР МС;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;
- обобщать опыт работы педагогов.

**Администрация обязана:**

- создавать благоприятные условия для работы МС, обеспечивая их работу необходимым для этого учебно-методическим комплексом;
- оказывать всестороннюю помощь руководителям МС;
- содействовать тиражированию учебно-методических материалов для организации деятельности МС.

**Консультанты, научные руководители обязаны:**

- оказывать консультативную методическую помощь педагогам разного уровня с целью их профессиональной адаптации, обучению педагогическому проектированию и формированию индивидуального стиля педагогического поведения;
- готовить методические рекомендации и предложения, рецензии на разработанные педагогами методические материалы;
- поощрять и стимулировать педагогическую инициативу и творчество педагогов;
- проводить собеседования с преподавателями.

**5. Документация**

**МР в учреждении оформляется документально в форме:**

- протоколов методических советов;
- планов работы МС;
- конспектов и разработок лучших методических мероприятий учреждения;
- письменных материалов, (отражающих деятельность преподавателя, МС, по анализу и самоанализу педагогической деятельности);
- аналитических справок по вопросу уровня обученности учащихся (с графиками и диаграммами);
- рефератов, текстов докладов, сообщений, текстов;
- разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;
- обобщённых материалов о системе работы преподавателей учреждения, материалов печати по проблемам образования;
- дипломов, наград (являющихся общественным признанием результативности работы отдельных преподавателей и учащихся, МС).

Документально оформленная методическая работа заносится в информационный банк педагогического опыта преподавателей учреждения.