

Согласовано
Педагогическим советом
протокол № 5
от «04» июня 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО
«ДШИ г. Дивногорска»
от «05» июня 2026 г. № 63-о
_____ Павленко Г.В.

Положение
об организации методической работы
в МБУ ДО «ДШИ г. Дивногорска»

1. Общие положения

1.1. Положение об организации методической работы в МБУ ДО «ДШИ г. Дивногорска» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Министерства культуры РФ от 2 июня 2021 г. № 754 «Об утверждении Порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями «детская школа искусств», «детская музыкальная школа», «детская хоровая школа», «детская художественная школа», «детская хореографическая школа», «детская театральная школа», «детская цирковая школа», «детская школа художественных ремесел», Уставом Учреждения, Положением о Методической коллегии, Положением о методических объединениях Учреждения, Уставом МБУ ДО «ДШИ г. Дивногорска».

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, организацию и формы методической работы, права и обязанности участников, ведение и хранение документации методической работы в Учреждении.

2. Цели и задачи методической работы в Учреждении

2.1. Целью методической работы является повышение уровня профессиональной компетентности преподавателей, освоение новых педагогических технологий, создание благоприятных условий для развития профессионального мастерства педагогических кадров.

2.2. Задачи методической работы:

- создать и внедрить аналитико-диагностическое и программное обеспечение образовательной деятельности;
- систематизировать работу методической коллегии и методических объединений;
- организовать совместные мероприятия с территориально-методическими объединениями (далее – ТМО), с высшими и средними профессиональными организациями Красноярского края;
- создать условия для привлечения преподавателей и концертмейстеров к инновационной, научно-исследовательской и учебно-методической деятельности;
- организовать повышение уровня квалификации преподавателей и концертмейстеров;
- знакомить преподавателей и концертмейстеров с учебно-методическими пособиями, новыми разработками и технологиями;
- осваивать новые педагогические технологии;
- изучать и внедрять опыт и достижения ведущих преподавателей и концертмейстеров Учреждения;
- сформировать у преподавателей и концертмейстеров потребности в профессиональном развитии и совершенствовании;
- оказывать преподавателям и концертмейстерам квалифицированную методическую помощь в образовательной деятельности;
- оказывать консультационную помощь преподавателям и концертмейстерам.

3. Участники методической работы в Учреждении

3.1. Основными участниками методической работы в Учреждении являются:

- преподаватели;
- концертмейстеры;
- руководители методических объединений (далее – МО);
- методическая коллегия;
- методист;
- заместитель директора по учебной работе.

3.2. Участники методической работы функционируют на основании локальных актов Учреждения.

3.3. Координирует методическую работу в Учреждении – методист.

4. Организация и формы методической работы в Учреждении

4.1. Организация и формы методической работы в Учреждении, направленные на повышение квалификации и профессионального мастерства преподавателей и концертмейстеров:

- организация и контроль повышения профессионального уровня (квалификации);
- организация и проведение методических мероприятий (методические чтения, лекции, семинары, творческие школы и др.);
- организация и проведение теоретических и практических методических мероприятий, в том числе, в рамках деятельности ТМО и МО;
- организация и подготовка учащихся к конкурсам, сольным концертам, выставкам;
- организация и участие в конкурсах методических работ, конкурсах профессионального мастерства;
- организация и проведение открытых уроков
- организация и проведение мастер-классов;
- организация самообразовательной деятельности по индивидуальной

методической теме;

- организация наставничества;
- организация индивидуальной методической помощи.

4.2. Организация и формы методической работы в Учреждении, направленной на обобщение, представление и распространение опыта инновационной деятельности:

- организация и проведение заседаний МО;
- организация практических методических мероприятий по направлениям образовательной деятельности;
- организация в проведение открытых уроков
- организация в проведение мастер-классов;
- организация в презентации методических разработок (в том числе авторских, адаптированных программ, учебно-методических комплектов);
- организация в публикации авторских методических материалов, статей, рабочих тетрадей, конспектов уроков, сценариев мероприятий и др.

4.3. Организация и формы информационно-методической работы в Учреждении:

- формирование библиотечного фонда программно-методических материалов, научно-методической литературы;
- обеспечение периодическими научно-методическими и специальными изданиями;
- создание банков дополнительных общеобразовательных программ, «методической копилки» авторских разработок;
- создание картотеки электронных ресурсов;
- разработка памяток и рекомендаций по различным направлениям;
- работа в сети Интернет (использование ресурса интернет как источника информации по определённой теме, информирование и рассылка положений конкурсов и методических мероприятиях, переписка, получение информации о конкурсах, конференциях, семинарах и др.);
- размещение информации о методической деятельности на сайте;

– освещение деятельности преподавателей в СМИ.

4.4. Организация и формы проведения в Учреждении заседаний МО:

- проведение практикума по конкретной проблеме деятельности преподавателей;
- разработка и проведение методических мероприятий, методических сообщений;
- разработка и внедрение рабочих программ учебных предметов дополнительных общеобразовательных программ;
- разработка и внедрение учебно-методических пособий, заданий и дидактических материалов для промежуточной и итоговой аттестации и др.;
- разработка и проведение открытых уроков, конкурсов, тематических мероприятий;
- подготовка и разработка содержания проведения педагогических советов, конкурсов и других методических мероприятий в Школе.

5. Права участников методической работы

5.1. Участники методической работы имеют право выбирать форму методической работы в Учреждении.

5.2. Другие права Участников методической работы, не определенные в настоящем положении, определяются в соответствующих нормативных локальных актах Учреждения.

6. Обязанности участников методической работы

6.1. Участники методической работы обязаны постоянно вести методическую работу в Учреждении в соответствии с планом методической работы и с выбранной формой.

6.2. Участники методической работы обязаны оформлять (фиксировать) документально методическую работу в соответствии с настоящим положением и представлять ее на заседание МО не реже одного раза в два года.

7. Ведение и хранение документации

7.1. Методическая работа в Учреждении оформляется (фиксируется) документально в форме:

- протоколов заседаний Методической коллегии и МО на электронных носителях;
- протоколов заседаний педагогических советов на электронных носителях;
- годового плана Методической работы на электронных носителях;
- годовых планов работы МО на электронных носителях;
- перспективного плана методической работы на следующий учебный год, которые составляются методистом, преподавателями и концертмейстерами МО, план корректируется ежегодно, изменения представляются МО до 10 сентября текущего года на электронных носителях;
- аналитических отчётов методиста о результатах методической работы в Учреждении за каждую четверть и по итогам года на электронных носителях;
- аналитических отчётов о результатах методической работы Методической коллегии, МО по итогам года на электронных носителях;
- аналитических справок по диагностике и мониторингу качества образовательной деятельности и эффективности проводимой методической работы на электронных носителях;
- письменных материалов, отражающих деятельность преподавателей, МО, по анализу и самоанализу педагогической деятельности на электронных носителях;
- разработанных дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении, на бумажных и электронных носителях;
- разработанных рабочих программ учебных предметов дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в Учреждении, на бумажных и электронных носителях;
- разработанных авторских программ, методик, индивидуальных технологий на бумажных и электронных носителях;

- конспектов и разработок методических мероприятий Учреждения на электронных носителях;
- оформленных методических работ преподавателей и концертмейстеров по индивидуальным методическим темам (сдаются в методический фонд не менее одного раза в два года) на бумажных и электронных носителях;
- материалов по обобщению опыта работы преподавателей и концертмейстеров Учреждения (методические пособия, конспекты учебных занятий, рефераты, доклады, сообщения и пр.) на электронных носителях;
- дипломов, наград, являющихся общественным признанием результативности работы отдельных преподавателей, обучающихся на бумажных и электронных носителях.