

Принято:  
Педагогическим советом  
МБУДО «ДШИ №2»  
города Челябинска  
Протокол №1 от 31.08.2016г.

Утверждено:  
Директор МБУДО «ДШИ №2»  
города Челябинска

К.Г. Рыков  
Приказ № 102 от 01.09.2016г.



## ПОЛОЖЕНИЕ о Методических объединениях преподавателей МБУДО «ДШИ №2» города Челябинска

### I. Общие положения

1.1. В целях осуществления организации работы по специализациям, а также воплощения в жизнь учебных методических задач, отслеживания результатов образовательной деятельности создаются методические объединения (далее – МО) разных специальностей.

1.2. МО работают в тесном контакте с администрацией и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами, основными из которых являются Устав МБУДО «ДШИ №2» города Челябинска и настоящее Положение.

### II. Задачи методического объединения

2.1. Разработка предложений о структуре и содержании основных учебных образовательных программ, авторских программ, проведение экспертизы программ.

2.2. Составление планов и отчетов на месяц, на текущий год, на перспективу графиков проведения академических мероприятий.

2.3. Осуществление контроля за результатами деятельности через контрольные срезы, тестирование.

2.4. Определение методической работы отделения в рамках наметившегося цикла тем и определение направления всей методической работы в Школе.

2.5. Осуществление составления учебной и методической документации в Школе.

2.6. Организация и проведение академических концертов, творческих и технических зачетов, внутришкольных конкурсов, внешкольных учебных мероприятий, тематических классных часов. Определение критериев оценки и общих параметров работы в различных направлениях Школы. Определение и направление лучших учащихся для выступления на международном, всероссийском, областном, городском уровнях.

2.7. Утверждение индивидуальных программ учащихся старших классов, выпускных программ.

### III. Функции методического объединения.

3.1. МО осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. МО:

- способствует обмену опытом преподавателей между собой;
- поддерживают новые творческие инициативы, анализируют педагогическую работу преподавателя, оформляют программы методические разработки и внедряют их в практику Школы;
- способствуют участию преподавателей в открытых уроках, педагогических мастерских, внутришкольных и научно-методических конференциях, семинарах, а также курсах повышения квалификации;
- разрабатывают комплексную систему оценок качества выпускников, а также учащихся младших, средних и старших классов, определяют критерии, проводят диагностирование;

– способствуют выполнению плана развития школы, ее основных целей и задач, подготовки основных нормативных документов.

#### **IV. Состав методического объединения**

4.1. В состав методического объединения входят все преподаватели данной специализации. На отделениях свыше 4-х человек могут возникать творческие группы, осуществляющие работу на отделении.

4.2. Методическое объединение собирается в соответствии с планом работы методического объединения.

4.3. МО руководит заведующий, назначенный директором из числа преподавателей. Заместитель директора по МР руководит методической службой, для этого проводит заседание всех заведующих по организации и осуществления методической работы отделения.

4.4. Каждое заседание методического объединения оформляется протоколом заведующего МО.

4.5. Решения МО принятые в его компетенции являются обязательными для выполнения.

#### **V. Права и ответственность методического объединения**

5.1. МО имеет следующие права:

– предлагать директору школы план мероприятий по совершенствованию работы образовательной организации;

– разрабатывать план отделения, устанавливать сроки контрольных мероприятий;

– осуществлять контроль за результатами учебной и методической работы отделения;

– участвовать в проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;

– принимать решения в переносе зачетов, прослушиваний в связи с болезнью обучающихся или другими уважительными причинами.

5.2. МО несет ответственность за:

– выполнение плана работы и качественную подготовку документации в работе отделения;

– систематическое отслеживание учебной, методической, внешкольной работы отделения в целях улучшения качества учебно-воспитательного процесса, осуществляемого в школе;

– организацию методической работы, направленной на основные цели, задачи школы и целенаправленное последовательное и систематическое их выполнение.

5.3. Руководитель МО несет ответственность за организацию крупных конкурсных и методических мероприятий.

5.4. По окончании мероприятия заместителю директора по МР должна быть предоставлена информационная справка по соответствующей форме.

#### **VI. Делопроизводство**

6.1. Плана работы отделения по месяцам, на год и отчеты о его деятельности.

6.2. Протоколы заседаний отделения, его решения оформляются руководителем МО.

6.4. Материалы по методической работе: методические разработки, авторские и другие программы, планы, отчеты по методической работе, определяющие ее содержание, виды и формы, календарный график заседаний методических объединений.

6.5. Ведомости контрольных прослушиваний.

6.6. Информационные справки.