

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБУДО «ЦДМШ»  
Протокол № 1 от 09.09.2020 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № 133-ОД от 10.09.2020 г.  
Директор МБУДО «ЦДМШ»  
\_\_\_\_\_ М.Г. Даровская



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 57 24 cd d1 03 e9 d1 3c 82 ea 11 7a d9 15 aa 59 87 1a 2b f8  
Владелец: Даровская Марина Германовна  
Действителен: с 16.07.2021 по 16.07.2022  
Дата подписи: 25.05.2022 14:10:26

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом объединении преподавателей  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска»  
(МБУДО «ЦДМШ»)**

г. Южно-Сахалинск

2020 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. (чч.2, 4 ст.27), Порядком организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, Уставом МБУДО «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска».

1.2. Методическое объединение является структурным подразделением МБУДО «Центральная детская музыкальная школа города Южно-Сахалинска» (далее - Школа), объединяющим преподавателей и концертмейстеров по специальностям, образовательным областям.

1.3. В своей деятельности методическое объединение (далее – МО) руководствуется законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными и правовыми актами в сфере образования и культуры, а также Уставом и локальными актами Школы, приказами и распоряжениями директора.

1.4. Положение о МО, все изменения и дополнения к нему принимаются Педагогическим советом Школы и утверждаются приказом директора.

## **2. Цели и задачи деятельности**

2.1. Целью деятельности МО является создание условий для творческой работы преподавателей и концертмейстеров над повышением уровня профессиональной квалификации, гарантирующих качественное обучение учащихся.

2.2. Деятельность МО направлена на выполнение следующих задач:

- повышения уровня методической подготовленности педагогов к организации и проведению воспитательно-образовательной работы;
- обмена опытом успешной педагогической деятельности;
- выявления, пропаганды и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания; обеспечение постоянного освоения современной педагогической теории и практики;
- создания условий для самообразования педагогов, осуществления руководством творческой работой коллектива;
- анализа учебных и творческих возможностей учащихся, результатов образовательного процесса, в том числе внеурочной работы;
- обеспечения образовательного процесса необходимыми программно - методическими материалами;
- организации школьных концертных, конкурсных, фестивальных, организационно-методических мероприятий;
- согласования материалов для промежуточной и итоговой аттестации учащихся (сроки, требования и т. д.),
- организации работы наставников с молодыми специалистами.

## **3. Содержание деятельности методического объединения школы**

3.1. Изучает нормативную и методическую документацию по вопросам общего образования и образования в сфере культуры и искусства.

3.2. Выполняет рекомендации педагогического и методического совета Школы.

3.3. Обеспечивает методическое сопровождение образовательного процесса, рассматривает образовательные программы по предметам учебного плана Школы, формирует учебно-методические комплексы.

3.4. Адаптирует новые технологии, методики, разработки и пособия к условиям Школы и осуществляет их апробацию.

3.5. Планирует, организует и контролирует учебную, концертную, конкурсную, методическую инновационную, профориентационную деятельность в своей предметной области, анализирует эффективность работы.

3.6. Рассматривает календарно-тематические и индивидуальные планы учащихся.

3.7. Разрабатывает положения, основные направления и формы активизации познавательной, научно-исследовательской деятельности учащихся во внеаудиторное время (конкурсы, фестивали, концерты, групповые посещения и др.).

3.8. Разрабатывает рекомендации по вопросам содержания, методов и форм организации воспитательно-образовательной деятельности; повышения эффективности организации учебно-воспитательной работы на основе анализа образовательной деятельности по предметам.

3.8. Разработка, рецензирование, учебных программ, методических пособий и др. методической продукции.

3.9. Изучение, обобщение, пропаганда педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта.

3.10. Организация диагностики (мониторинга) эффективности деятельности членов МО.

3.11. Совершенствование педагогического мастерства членов МО.

3.12. Утверждение аттестационного материала для промежуточного и итогового контроля.

3.13. Организация открытых уроков, занятий, мастер-классов.

3.14. Апробация новых авторских программ, методик, учебных пособий.

#### **4. Структура и организация деятельности**

4.1. МО в лице его руководителя, работая совместно с методическим советом Школы, осуществляет взаимосвязи с педагогическим советом, директором и его заместителями, координирует действия по реализации целей и задач методической, концертно-творческой, опытно-экспериментальной и научно-исследовательской деятельности.

4.2. Свою работу МО организует в соответствии с планом работы Школы на текущий учебный год.

4.3. План составляется руководителем МО, рассматривается на заседании МО, согласовывается на заседании Методического совета Школы.

4.4. Заседания МО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания МО руководитель обязан заблаговременно поставить в известность заместителей директора.

#### **5. Основные формы работы МО**

5.1. Работа преподавателей может осуществляться в следующих формах: самообразование; работа над единой методической темой; консультирование у коллег и администрации; наставничество; заседания и совещания; педагогические чтения; научно-практические конференции; педагогические гостиные; семинары; круглые столы; деловые игры; мастер-классы; открытые уроки; исполнительская практика; участие в методических и исполнительских конкурсах;

подготовка учащихся к конкурсам, фестивалям, конференциям; внедрение инновационных практик и т.д.

## **6. Документация методического объединения**

6.1. Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

1) Папка «Банк данных о преподавателях и учащихся МО»:

- Положение о МО;
- Список преподавателей МО;
- Список учащихся МО;
- Положения о конкурсах и фестивалях, организуемых на отделениях.

2) Папка «Планы работы МО»

3) Папка «Отчеты о работе МО»

4) Папка «Информационно-справочные и информационно-аналитические материалы»

- Учебная работа: аналитические справки по контрольным урокам, академическим концертам.
- Методическая работа: тезисы докладов преподавателей, сценариев открытых уроков и др.

5) Папка «Ведомости промежуточной аттестации»

6) Папка «УМК отделения»

7) Папка «Протоколы заседаний МО»

8) Папка «Деятельность преподавателей отделения»:

- План работы на учебный год;
- Отчет о работе за учебный год;
- Контингент учащихся класса;
- Список выпускников.

9) Папка «Индивидуальные планы учащихся» (для индивидуальных предметов) или «Календарно-тематическое планирование» на учебный год (для групповых дисциплин).

6.2. Ежегодно в конце учебного года руководители МО сдают документацию отделения заместителю директора по УВР.

## **7. Права и обязанности членов методического объединения**

7.1. Методическое объединение имеет право:

- вносить предложения руководству школы по распределению учебной нагрузки по предмету при тарификации, оплате труда педагогических сотрудников за работу с одаренными учащимися, творческими коллективами;
- вносить предложения руководству Школы по переводу учащихся из класса в класс, с одной образовательной программы на другую;
- вносить предложения администрации Школы по улучшению материально-технической обеспеченности образовательного процесса;
- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в школе;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
- ставить вопрос перед администрацией школы о поощрении преподавателей методического объединения за активное участие в методической, концертно-творческой, инновационной деятельности (по результатам работы за месяц, год).

7.2. Каждый преподаватель Школы как член методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях школьного методического объединения, практических семинарах и т. д.;
- посещать мероприятия, в том числе конкурсы, фестивали, концерты, академические концерты, открытые уроки, мастер-классы других преподавателей по преподаваемому предмету;
- принимать участие в создании программно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

### **8. Контроль деятельности методического объединения**

Контроль деятельности методических объединений осуществляется директором Школы, его заместителями по учебной и методической работе в соответствии с планами работы Школы и внутришкольного контроля, утверждаемыми директором Школы.

### **9. Порядок вступления в силу и срок действия**

9.1. Настоящее Положение вступает в силу по решению Педагогического совета с момента его утверждения директором Школы. Изменения, вносимые в Положение, вступают в силу в том же порядке.

9.2. После утверждения Положения или изменений, внесенных в него, работники Школы знакомятся с Положением под подпись.

9.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

## ЦИКЛОГРАММА ЗАСЕДАНИЙ МЕТОДИЧЕСКИХ ОБЪЕДИНЕНИЙ

(в новой редакции, приказ МБУДО «ЦДМШ» от 24.05.2022 № 131-ОД  
«О внесении изменений в Положение о методическом объединении  
преподавателей МБУДО «ЦДМШ»)

Месяц	Обсуждаемые вопросы	Форма представления результатов
1	2	3
В течение года	<p>Внедрение в учебный процесс современных педагогических технологий и средств обучения.</p> <p>Ознакомление с нормативными актами.</p> <p>Формирование учебно-методического комплекса (УМК) в соответствии с Положением об учебно-методическом комплексе МБУДО ЦДМШ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативная и учебно-методическая документация (учебные программы, репертуарный план для учебно-творческих коллективов и пр.);</li> <li>- средства обучения (учебно-методическая литература, учебно-наглядные, технические средства и т.д.);</li> <li>- средства контроля (фонд оценочных средств);</li> <li>- материалы по организации внеаудиторной самостоятельной работы обучающихся (инструкции, методические указания и т.д.)</li> <li>- индивидуальные методические разработки преподавателей (учебные пособия, технологические карты открытых уроков и др.).</li> </ul> <p>Обсуждение кандидатур для участия учащихся и преподавателей в семинарах, конкурсах, концертах и пр.</p> <p>Проведение методических мероприятий (открытые уроки, методические доклады, мастер-классы и пр.)</p>	Протоколы
Август	<p>Заседание МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение комплексного плана работы (учебного, методического, концертно-конкурсного) на предстоящий учебный год на предстоящий учебный год;</li> <li>- анализ соответствия репертуарных планов учащихся программным требованиям;</li> <li>- утверждение календарно-тематических планов на учебный год, индивидуальных планов на 1-е полугодие;</li> </ul>	Протокол Комплексный план работы

	- проверка готовности учебных кабинетов и методического обеспечения к новому учебному году.	
Сентябрь	<p>Заседание МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- формирование состава и репертуара учебно-творческих коллективов (ансамбль, оркестр, хор);</li> <li>- утверждение репертуарных и индивидуальных планов для 1-х классов;</li> <li>- утверждение графика проведения взаимопосещений;</li> <li>- утверждение кандидатур учащихся для участия в олимпиадах, конкурсах, учитывая конкурсную политику школы.</li> </ul>	<p>Протокол</p> <p>График взаимопосещений</p>
Октябрь-ноябрь	<p>Разработка материалов для промежуточной и итоговой аттестации</p> <p>Заседание МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- подведение итогов работы за I четверть</li> <li>- мониторинг и анализ результатов качества обучения по предметам, реализация требований ФГТ</li> </ul>	Протокол
Декабрь	<p>Заседание МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ реализации комплексного плана работы МО за 1 полугодие учебного года</li> <li>- корректировка комплексного плана работы МО на 2 полугодие, если требуется</li> <li>- утверждение экзаменационных материалов для промежуточной и итоговой аттестации</li> </ul>	Протокол
Январь	<p>Мониторинг и анализ результатов качества обучения по предметам, реализация требований ФГТ</p> <p>Заседание МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- утверждение индивидуальных планов на 2-е полугодие</li> </ul>	Протокол
Февраль	<p>Анализ готовности к конкурсам</p> <p>Подготовка видеоматериалов к участию в дистанционных конкурсах</p>	
Март	<p>Мониторинг и анализ результатов качества обучения по предметам, реализация требований ФГТ</p> <p>Анализ степени готовности учащихся ДПОП к экзаменам</p> <p>Предложения кандидатур на премии: «Выпускник (отличник)», «Лучший по предмету»</p> <p>Профориентационная работа, в том числе формирование предложений к плану набора</p>	
Апрель	<p>Профориентационная работа, подготовка нового набора</p> <p>Анализ работы по ДООП «Раннее эстетическое развитие»</p>	Справка

Май	<p>Заседание МО:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ реализации комплексного плана работы МО за учебный год;</li> <li>- обсуждение учебных планов на новый учебный год, предложения по корректировке;</li> <li>- корректировка и утверждение рабочих программ учебных предметов;</li> <li>- планирование работы по формированию учебно-методического комплекса;</li> <li>- определение основных задач и направлений комплексного плана работы МО на предстоящий учебный год;</li> <li>- составление заявки на учебные наглядные пособия, оснащение учебных кабинетов;</li> <li>- обсуждение кандидатур на обобщение педагогического опыта, конкурсы педагогического мастерства («Лучший преподаватель ДШИ», «Грани мастерства»);</li> <li>- подготовка к приемным прослушиваниям;</li> <li>- предложения к распределению нагрузки преподавателей;</li> <li>- профориентационная работа.</li> </ul>	Протокол
Июнь	<p>Итоги набора учащихся на предстоящий учебный год</p> <p>Составление календарно-тематических планов</p>	КТП план