



**ПОЛОЖЕНИЕ
О РУКОВОДСТВЕ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЕКЦИЕЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ №2 ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»**

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о руководстве методической секцией (далее - Положение) Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2 города Южно-Сахалинска» (далее - Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.2. Методическая секция преподавателей является основным структурным подразделением методического совета учреждения дополнительного образования, осуществляющим руководство учебно-воспитательной, методической и внеклассной работой по одному или нескольким учебным предметам по отделениям.
- 1.3. Методическая секция в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законом РФ, указами Президента России, решением Правительства РФ, органов управления образования всех уровней, а также уставом, локальными актами Школы.
- 1.4. Во главе каждой методической секции Школы назначается руководитель, в должностные обязанности которого входит планирование, координация и контроль за работой секции.

2. Задачи методической секции

В работе методической секции через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- Повышение профессионального мастерства преподавателей секции. Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- Совершенствование учебного процесса путем внедрения инновационных педагогических технологий;
- Организация и совершенствование методической работы по преподаваемым дисциплинам.

3. Содержание и основные формы деятельности методической секции

3.1. В содержание деятельности методической секции входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по предметам с учетом вариативности и разноуровневого их преподавания;
- анализ авторских программ и методик преподавателей;
- проведение анализа состояния преподавания предмета или группы предметов
- организация взаимопосещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию преподавателей;
- работа по активизации творческого потенциала преподавателей.

3.2. Основными формами работы методической секции являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;
- творческие отчеты преподавателей;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии.

4. Организация деятельности методической секции

4.1. Руководитель методической секции:

- планирует работу методической секции;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- планирует и организует академические просмотры и переводные экзамены по специальности;
- контролирует проведение и ведет протоколы заседаний методической секции.

4.2. Заседания методической секции проводятся не реже одного раза в четверть, а также перед началом и в конце учебного года.

5. Права и обязанности методической секции

5.1. Методическая секция имеет право:

- выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- требовать от Администрации своевременного обеспечения членов методической секции всей необходимой документацией;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник методической секции обязан:

- участвовать в заседаниях методической секции;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.)

6. Документация методической секции

6.1. К документации методической секции относятся:

- приказ директора образовательного учреждения о создании методической секции;
- приказ о назначении на должность руководителя методической секции;
- положение о методической секции;
- анализ работы методической секции за прошедший учебный год с указанием:
 - 1) степени выполнения плана работы методической секции;
 - 2) самого существенного и ценного опыта методической секции и отдельных преподавателей;
 - 3) оценки знаний, умений и навыков учащихся по предмету;
 - 4) анализа проведения открытых уроков;
 - 5) план работы методической секции в новом учебном году;
 - 6) протоколы заседаний методической секции.

6.2. Анализ деятельности методической секции и предварительный план работы секции представляется в конце учебного года, план работы секции на год – в начале учебного года (в соответствии с графиком работы школы).

7. Установление доплат за руководство методическими секциями

- 7.1. За руководство методическими секциями устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется в соответствии со школьным Положением о системе оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 2».

7. Установление доплат за руководство методическими секциями

7.1. За руководство методическими секциями устанавливается денежное вознаграждение, размер которого определяется в соответствии со школьным Положением о системе оплаты труда работников МБУДО «ДШИ № 2».

~~7.2. Размер доплаты: 10% от оклада преподавателя.~~