

«УТВЕРЖДЕНО»
приказом № 452-у от 21 сентября 2026 г.
Директор МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова
/Лельницкая И.Ф./



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

в МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует организацию методической работы в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детская художественная школа имени Валентина Александровича Серова» (далее — Школа).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции);

Федеральным законом от 31.07.2020 № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" по вопросам воспитания обучающихся»;

Приказом Минпросвещения России от 24.03.2023 № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»;

Приказом Минтруда России от 05.05.2018 № 298н «Об утверждении профессионального стандарта "Педагог дополнительного образования детей и взрослых"» (до подтверждения нового профстандарта);

Распоряжением Правительства РФ от 31.03.2022 № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года» (с изменениями и дополнениями);

Постановлением Правительства РФ от 11.10.2023 № 1678 «Об утверждении Правил применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ»;

Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 01.06.2026 № 16 «Об утверждении СП 2.4.2.4283-26 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи"»;

Приказом Минкультуры России от 16.02.2026 № 454 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре и условиям реализации дополнительной предпрофессиональной программы в области изобразительного искусства "Живопись" и сроку обучения по этой программе»;

Уставом МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова;

Положением о Методическом совете МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова;

иными локальными нормативными актами МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова.

1.3. Методическая работа в Школе является важнейшим средством повышения педагогического мастерства преподавателей, связующим в единое целое всю систему работы Школы.

1.4. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, формы организации методической работы, компетенцию и обязанности её участников, а также порядок документационного оформления.

1.5. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы и действует до замены его новой редакцией.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

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

2.2. Задачи методической работы в Школе:

оперативное реагирование на запросы преподавателей по насущным педагогическим проблемам; знакомство с достижениями педагогической науки и практики, с новыми педагогическими и цифровыми технологиями с целью применения этих знаний для анализа и самоанализа педагогической деятельности;

организация системы методической работы в Школе с целью развития педагогического творчества и самореализации инициативы педагогов;

пополнение информационного педагогического банка данных Школы о педагогическом опыте через обобщение и изучение опыта 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 преподавателей Школы наиболее эффективными способами организации образовательного процесса, анализа, экспертизы педагогической деятельности и деятельности учащихся в соответствии с современными требованиями к уровню знаний и умений;

содействие в реализации программ наставничества и поддержки молодых специалистов;

обеспечение соответствия методической работы требованиям новых ФГТ «Живопись» (Приказ Минкультуры России от 16.02.2026 № 454) и СП 2.4.2.4283-26.

3. СТРУКТУРА МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ШКОЛЕ

3.1. Структура методической работы в Школе включает:

Методический совет — постоянно действующий коллегиальный орган управления Школы. Деятельность Методического совета регламентируется отдельным локальным

нормативным актом — Положением о Методическом совете МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова;

методические объединения преподавателей — деятельность регламентируется отдельным Положением о методическом объединении;

иные формы методической работы — методические семинары, педагогические чтения, мастер-классы, открытые уроки, конференции, конкурсы профессионального мастерства, работа над темами самообразования, наставничество.

3.2. Методический совет координирует деятельность методических объединений и иных форм методической работы, обеспечивает их взаимодействие и преемственность с решениями Педагогического совета Школы.

4. УЧАСТНИКИ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

4.1. Основными участниками методической работы Школы являются:

преподаватели;

методисты;

руководители методических объединений;

администрация Школы (директор, заместители директора);

члены Методического совета.

5. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОБЯЗАННОСТИ УЧАСТНИКОВ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

5.1. Компетенция участников методической работы

5.1.1. Преподаватели:

участвуют в работе методических объединений;

обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;

участвуют в выборах руководителей методического объединения;

разрабатывают методические программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;

работают по собственным методикам, технологиям, программам (если таковые допущены к использованию решением Педагогического совета Школы);

участвуют в методической работе Школы, города;

работают над темами самообразования.

5.1.2. Методисты и руководители методических объединений:

организуют, планируют методическую деятельность образовательного учреждения;

обеспечивают эффективную работу участников методической работы 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 преподавателей Школы;

участвуют в экспертной оценке деятельности преподавателей;

организуют деятельность по обобщению лучшего педагогического опыта работы своих коллег и достижений педагогической науки.

5.1.3. Администрация Школы:

разрабатывает вместе с членами Методического совета задания и методические материалы;

определяет порядок работы всех форм методической работы;

координирует деятельность различных методических объединений и методических мероприятий;

контролирует эффективность деятельности Методического совета и методических объединений;

стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом.

5.2. Обязанности участников методической работы

5.2.1. Преподаватели обязаны:

проводить открытые уроки, внеклассные мероприятия;

систематически посещать внутришкольные методические семинары, заседания методических объединений;

анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения, и способы обучения;

оказывать содействие в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов;

пополнять информационный банк данных (составление учебно-методических комплексов).

5.2.2. Методисты и руководители методических объединений обязаны:

стимулировать самообразование педагогов;

организовывать деятельность педагогов в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.;

разрабатывать планы работы и графики проведения и посещения открытых уроков;

анализировать деятельность методической работы Школы;

проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, новшеств, методик, технологий, программ обучения;

обобщать опыт работы педагогов образовательного учреждения.

5.2.3. Администрация обязана:

создавать благоприятные условия для методической работы в образовательном учреждении;

оказывать всестороннюю помощь членам Методического совета и методистам.

6. ФОРМЫ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ. МЕТОДИЧЕСКИЙ СЕМИНАР

6.1. Методическая работа в Школе осуществляется в следующих формах:

заседания Методического совета и методических объединений;

методические семинары;

педагогические чтения и конференции;

мастер-классы и открытые уроки;

конкурсы профессионального мастерства;

индивидуальная работа над темами самообразования;

наставничество;

иные формы, соответствующие целям и задачам методической работы.

6.2. Методический семинар — это занятие, на котором слушателям передаются разработанные методические приёмы, иллюстрируемые примерами. Особенность методического семинара — возможность равноправного и активного участия каждого участника в обсуждении рассматриваемых вопросов. Семинар предполагает двусторонний обмен информацией, дискуссии, комментарии и вопросы слушателей.

6.3. Задачи, решаемые докладчиком в выступлении на методическом семинаре:

развитие творческого профессионального мышления;

познавательная мотивация;

профессиональное использование знаний в учебных условиях;

овладение профессиональным языком;

навыки оперирования формулировками, понятиями, определениями;

овладение умениями и навыками постановки и решения интеллектуальных проблем и задач, опровержения, отстаивания своей точки зрения.

6.4. Частные задачи, решаемые в ходе выступления: повторение и закрепление знаний; контроль; педагогическое общение.

6.5. Требования к выступлению на методическом семинаре:

6.5.1. Подготовка к методическому семинару начинается с написания методической статьи, в которой демонстрируется накопленный преподавателем опыт по решению какой-либо образовательной проблемы.

6.5.2. Основная идея выступления — раскрытие профессионального и методического потенциала преподавателя посредством общения с аудиторией. УМЕНИЯ ПРИНЯТЬ инновационные технологии в своей практике.

6.5.3. При подготовке к выступлению необходимо:

выявить педагогическую проблему;

дать обоснование актуальности её решения, его практической значимости;

отразить теоретическую базу опыта при решении данной проблемы (на какие научные или практические изыскания опирается преподаватель, научные концепции или теории каких авторов использует в работе);

раскрыть технологию реализации решения педагогической проблемы;

показать инновации в организации образовательного процесса, содержании образования, взаимодействии учителя и учащегося и т.д.;

провести самоанализ результатов профессиональной деятельности: показать изменения в качестве знаний учащихся, в овладении практическими умениями и навыками, в развитии интереса к предмету;

отразить практическую реализацию проблемы.

6.6. Критерии оценивания выступления на методическом семинаре:

умение анализировать, обобщать, выявлять и применять инновационные идеи в своей профессиональной деятельности;

общая и профессиональная эрудиция;

культура публичного выступления;

умение взаимодействовать с аудиторией.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

7.1. Методическая работа в Школе оформляется документально в форме:

планов работы Методического совета и методических объединений;

планов индивидуальной работы преподавателей;

разработанных модифицированных, адаптированных методик, индивидуальных технологий и программ;

обобщённых материалов о системе работы преподавателей Школы;

материалов методических семинаров, конференций, педагогических чтений.

7.2. Основной перечень документов преподавателя дополнительного образования определяется соответствующим Положением о методической документации.

7.3. Все вышеперечисленные документы обязательно должны быть у преподавателя дополнительного образования.

8. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ, УТВЕРЖДЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение принимается на заседании педагогического совета МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова, утверждается и вводится в действие приказом директора МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова.

8.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБУ ДО ДХШ им. В. А. Серова.

8.3. Срок действия данного Положения не ограничен.

8.4. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения в установленном пункте 8.1 порядке. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.