

* формирование и совершенствование у педагогических работников школы информационной коммуникативной компетентности;
* создание условий для освоения педагогическими работниками школы новых положений, образовательных программ нового поколения, новых педагогических технологий;
* создание внутришкольной системы повышение уровня профессиональной компетентности и профессионального мастерства педагогических работников школы.

**3.Организация методической работы в школе**

3.1 Структура методической службы

Педагогический совет

Методический совет

Методические объединения преподавателей

3.2 Основные формы методической работы школы:

* Заседания Методического Совета;
* Методический день;
* Обучение в форме семинаров, открытых уроков и методических докладов;
* Лектории;
* Консультации;
* Наставничество;
* Самообразование;
* Мастер-классы;
* Конкурсы педагогического мастерства;
* Педагогические совет

Администрация МБУ ДО ДШИ КР (директор школы, зам. директора по УВР)

# 4. Содержание методической работы школы:

# 4.1.Основными участниками методической работы школы являются

Преподаватели МБУ ДО ДШИ КР

Председатель Методического совета

Председатели методических объединений

**5. Обязанности участников методической работы школы**

5.1 Компетенция участников методической работы

5.1.1 Преподаватели ДШИ**:**

* Участвуют в работе МО;
* Обсуждают педагогические проблемы и анализируют педагогическую деятельность на основе изучения своей работы и работы своих коллег;
* Разрабатывают образовательные программы, технологии, приемы и способы работы с учащимися;
* Работают по собственным программам, методикам, технологиям ( если таковые обсуждены на МО и допущены к использованию решением Педагогического или Методического советов школы);
* Составляют индивидуальные планы самообразования, в которых отражают основные направления и содержание работы в области самообразования в соответствии с выбранной методической темой;
* Анализируют собственную педагогическую деятельность по итогам года, выявляя основные противоречия и проблемы, на основе которых формулируют цели и задачи работы на следующий период.

5.1.2 Председатели методических объединений:

* Организуют, планируют деятельность МО;
* Обеспечивают эффективную работу участников методической работы, 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;
* Анализируют деятельность МО, готовят проекты решений для методических советов и педсоветов, аналитические отчеты по итогам работы в соответствии с планом;
* Организуют деятельность по обобщению и распространению лучшего педагогического опыта и достижений педагогической науки.

5.1.3 Администрация школы:

* определяет содержание методической работы в соответствии с выбранной единой методической темой школы;
* координирует деятельность методических объединений;
* инициирует и организует проведение методических мероприятий;
* контролирует эффективность деятельности
* проводит аналитические исследования в области методической работы коллектива школы;
* составляет рейтинг деятельности МО;
* материально поощряет и стимулирует работу лучших педагогов и педагогического коллектива в целом;

**5.2. Обязанности участников методической работы**

5.2.1. Преподаватели ДШИ обязаны:

* проводить открытые уроки ( не менее одного раза в год;
* систематически посещать занятия, заседания МО;
* анализировать и обобщать собственный опыт работы и педагогические достижения;
* оказывать содействие администрации школы и руководителям МО в подготовке методических мероприятий, семинаров, конференций, конкурсов, совещаний;
* -пополнять методическую копилку школы;

5.2.2. Председатели методических объединений ДШИ обязаны:

* + стимулировать самообразование педагогов;
  + организовать деятельность преподавателей в различных формах: индивидуальных, групповых и т.д.
  + разрабатывать планы работы и графики проведения открытых уроков участников МО;
  + анализировать деятельность МО;
  + обобщать опыт работы преподавателей школы;

5.2.3.Администрация обязана:

* - создавать благоприятные условия для работы МО, обеспечивая их работу необходимым для этого материальными и кадровыми ресурсами;
* - оказывать всестороннюю помощь председателям МО в организации работы их объединений;
* - использовать эффективные формы стимулирования деятельности руководителей МО, преподавателей отличившихся в методической работе;
* -изыскивать возможности (материальные и временные) для организации курсовой переподготовки педагогический работников школы в соответствии с перспективным планом повышения их квалификации.

**6. Документация**

6.1. Методическая работа в школе оформляется (фиксируется) документально в форме:

* протоколов заседания методического совета и МО, ответственность за качество ведения которых возлагается соответственно на председателя методического совета, зам. директора по УВР и председателей МО;
* методических докладов;
* конспектов открытых уроков;
* аналитических отчетов о результатах методической работы зам. директора по УВР, председателя методического совета и председателей МО;
* материалов по обобщению положительного опыта работы педагогических работников школы (методические пособия, конспекты учебных занятий, портфолио и пр.).