

«Согласовано»

Председатель профсоюзного комитета  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования

«Детская школа искусств № 16» Ново-  
Савиновского района г. Казани

Г.Ш. Нигматуллина

Принято на педагогическом совете  
МБУДО «ДШИ №16»

Протокол № 3 от « 21» ноября 2022 г.

«Утверждаю»

Директор  
Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования

«Детская школа искусств №16» Ново -  
Савиновского района г. Казани

Е.А. Антонова



Введено в действие приказом  
№ 253 от «21» ноября 2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о школьных методических объединениях**

#### **Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 16» Ново-Савиновского района г. Казани**

##### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 16» Ново-Савиновского района г. Казани (далее – «ДШИ № 16»).

1.2. Школьные методические объединения (далее ШМО) являются основным структурным элементом методической службы «ДШИ № 16», осуществляющим организацию и проведение учебно-методической, инновационной, экспериментальной и внеурочной деятельности по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.3. ШМО в «ДШИ № 16» создаются при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности, реорганизуются и ликвидируются приказом директора «ДШИ № 16».

1.4. ШМО «ДШИ № 16» непосредственно подчиняются заведующей методическим отделом «ДШИ № 16».

1.5. В своей деятельности ШМО соблюдают: Конвенцию о правах ребенка, руководствуются законами Российской Федерации, Республики Татарстан, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, а также Уставом



и локальными актами «ДШИ № 16», приказами и распоряжениями директора «ДШИ № 16».

## **2. Задачи школьного методического объединения.**

2.1. ШМО «ДШИ № 16» способствуют повышению уровня профессиональной компетентности преподавателей «ДШИ № 16».

2.2. Способствуют научно-методическому обеспечению и практической помощи по реализации системы профессиональной деятельности преподавателей «ДШИ № 16».

2.3. ШМО «ДШИ № 16» формируют нормативно - правовую, программно - методическую, учебно - дидактическую, информационную, контрольно - диагностическую базу осуществления образовательного процесса.

2.4. ШМО обеспечивают процедуру диагностики и анализа учебной деятельности, результатов качества работы преподавателей «ДШИ № 16».

2.5. ШМО изучают и распространяют передовой педагогический опыт.

2.6. ШМО принимают участие в планировании и анализе результатов профессионального самообразования «ДШИ № 16», в переподготовке и повышении квалификации преподавателей ШМО.

2.7. ШМО готовят предложения и рекомендаций на получение квалификационной категории преподавателей объединения.

2.8. ШМО организуют работу по наставничеству в рамках годового плана работы.

2.9. ШМО координируют работу по разработке дополнительных общеобразовательных предпрофессиональных и общеразвивающих программ, рабочих программ преподавателей объединения по предметам (предметной области) или виду деятельности.

2.10. Разрабатывают систему промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

2.11. Ведут работу по планированию и систематизации деятельности с одаренными обучающимися.

## **3. Права школьного методического объединения.**

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, ШМО имеет право обращаться:

- к администрации и коллегиальным органам управления «ДШИ № 16» и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации «ДШИ № 16» с предложениями о распределении учебной нагрузки, распределении дополнительных обязанностей, установлении компенсационных и стимулирующих выплат;
- к администрации «ДШИ № 16» за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности ШМО;



- к администрации «ДШИ № 16» с предложениями об улучшении организации учебного процесса.

#### **4. Организация деятельности и порядок работы.**

4.1. Годовой план работы ШМО в «ДШИ № 16» рассматривается на заседаниях ШМО, согласовывается с заведующей методическим отделом, принимается на педагогическом совете, утверждается директором «ДШИ № 16».

4.2. При необходимости ШМО по согласованию с директором «ДШИ № 16» может привлекать для своей работы ведущих специалистов.

4.3. Возглавляет работу ШМО заведующий объединением, назначенный приказом директора «ДШИ № 16» из числа наиболее опытных преподавателей.

4.4. Заведующий ШМО обязан:

- осуществлять планирование работы ШМО и контролировать его выполнение;
- соблюдать график проведения заседаний ШМО;
- отслеживать качество успеваемости обучающихся;
- представлять отчет на заседаниях ШМО и педагогическом совете «ДШИ № 16»;
- организовывать оказание методической помощи начинающим преподавателям ШМО «ДШИ № 16»;
- координировать составление календарно – тематических планов преподавателей хоровых и оркестровых дисциплин, контролировать их выполнение;
- координировать составление поурочных планов преподавателей теоретических и ИЗО дисциплин, контролировать их выполнение;
- организовывать творческие отчеты, открытые уроки, участие преподавателей ШМО в работе педагогического совета, методических семинарах различного уровня;
- координировать работу по разработке рабочих программ преподавателей объединения;
- вести документацию ШМО.

4.5. Заседания ШМО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебную четверть. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимается решение, которые фиксируются в журнале протоколов.

4.6. Основные формы работы в методическом объединении:

- заседания;
- творческие отчеты преподавателей;
- открытые уроки;
- внеурочные мероприятия.

4.7. Контроль за деятельностью ШМО осуществляет заведующая методическим отделом «ДШИ № 16» в соответствии с внутришкольным контролем, утверждаемым директором «ДШИ № 16».

## **5. Документация методического объединения.**

К документации ШМО относятся:

- положение о ШМО;
- годовой план работы ШМО;
- аналитические справки ШМО по итогам четвертей;
- протоколы заседаний ШМО;
- полугодовые отчеты работы ШМО;
- годовые отчеты работы ШМО.

### **6. Инструкция для заведующих ШМО по заполнению протоколов, аналитических справок, годовых планов работы объединений, полугодовых и годовых отчетов.**

6.1. Протоколы ШМО ведут заведующие методическими объединениями «ДШИ № 16» в соответствии с приказом директора «ДШИ № 16» о назначении заведующих ШМО на учебный год.

6.2. Протоколы ШМО должны быть правильно оформлены, содержать номер и дату проведения заседания, наличие о присутствии или отсутствии преподавателей того или иного объединения на заседании ШМО. Обязательным пунктом протокола является выполнение решения предыдущего протокола, тема заседания, ведение, решение заседания, подпись заведующего методическим объединением.

6.3. Аналитические справки заведующих методическими объединениями зачитываются на педагогических советах «ДШИ № 16» как итог работы объединений по четвертям и должны содержать 4 обязательных пункта:

1. Общее количество обучающихся объединения;
2. Количество обучающихся по преподавателям;
3. Итоги успеваемости обучающихся;
4. Итоги участия обучающихся и преподавателей в концертной и конкурсной деятельности.

6.4. Годовые планы работы объединений должны содержать полный объем работы ШМО на данный учебный год.

6.5. Полугодовые отчеты заведующих методическими объединениями должны содержать краткий анализ работы ШМО за I полугодие.

6.6. Годовые отчеты заведующих методическими объединениями должны быть выполнены по следующей структуре:

- Методическая работа;
- Учебная работа;
- Концертная и конкурсная деятельность;
- Анализ работы объединения за учебный год.