

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО ДМШ
им.М.А.Балакирева Общероссийского
профсоюза работников культуры



Протокол № 2 от 14.01.2025 г.

УТВЕРДЖАЮ:

Директор
МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева
Бурцев Михаил Юрьевич



Приказ № 4001-0718 от 14.01.2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом дне
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева»
города Сарова

ЗАСЛУШАНО:

Педагогическим советом МБУДО ДМШ
им.М.А.Балакирева Протокол заседания
№ 4 от « 14 » 01 2025 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- «Конвенцией о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);
- Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 №124-ФЗ – «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»;
- Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 02.06.2021 №754 «Об утверждении порядка осуществления образовательной деятельности образовательными организациями дополнительного образования детей со специальными наименованиями "Детская школа искусств", "Детская музыкальная школа", "Детская хоровая школа", "Детская художественная школа", "Детская хореографическая школа", "Детская театральная школа", "Детская цирковая школа", "Детская школа художественных ремесел»;
- Приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 №629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 269 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения, и о Порядке определения учебной нагрузки указанных педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, основаниях ее изменения и случаях установления верхнего предела указанной учебной нагрузки»
- Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 04.04.2025 № 268 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность по основным и дополнительным общеобразовательным программам, образовательным программам среднего профессионального образования и соответствующим дополнительным профессиональным программам, основным программам профессионального обучения».
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями - СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

- Уставом МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева.
- Правилами внутреннего трудового распорядка МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева,
- Учебным планом на текущий учебный год.

1.2 Методический день – это специально отведенный день и время, способствующее формированию творческого подхода к педагогической деятельности.

1.3 Методический день оказывает компетентное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.4 Методический день способствует возникновению педагогической инициативы (новаторские методики обучения и воспитания, новые технологии внутришкольного управления и т.д.), и осуществляет дальнейшее управление по развитию данной инициативы.

1.5 Методический день способствует своевременной сдачи школьной документации (личные дела, программы и протоколы (родительских собраний, экзаменов, тех. зачетов, академических концертов, просмотров, внеклассная работа, дневники учащихся).

II. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. При распределении рабочих дней и занятости классов (учитывая максимальную педагогическую нагрузку), при дефиците свободных аудиторий преподавателю предоставляется методический день.

2.2. Методический день не является выходным днем. Распорядок дня регулируется Планом школы, графиками, приказами и распоряжениями администрации.

2.3. Наличие методического дня в расписании преподавателя обосновывается заместителем директора по учебной работе в письменном виде и согласовывается с директором. Содержание методического дня регулируется Положением о методическом дне.

2.4. При планировании расписания, равномерного распределения классов и учебной нагрузки, повторяемость дня недели методического дня у одного и того же преподавателя на новый учебный год недопустима.

2.5. В течение учебного года, исходя из производственной необходимости, приказом директора, методический день может быть заменен учебным днем.

2.6. В каникулярное время приказом директора может быть определен единый методический день, в который обязательное присутствие педагогических

работников в организации не требуется.

III. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Членами методического дня являются: заместитель директора по учебной работе, ответственный за методическую работу, состав посещающих преподавателей и концертмейстеров в методический день утверждается приказом директора.

3.2. Периодичность проведения методического дня – один раз в неделю. О времени, дне и месте проведения методического дня сообщается в приказе руководителя Учреждения. При рассмотрении вопросов, затрагивающих другие направления образовательной деятельности необходимо приглашать соответствующих должностных лиц.

3.3. О решениях, принятых на методическом дне, информируются все участники образовательного процесса школы протоколом, в части, их касающейся.

3.4. Решения методического дня, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для всех участников образовательного процесса.

IV. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ФУНКЦИИ

4.1. Методический день создается для решения следующих задач:

- Координация деятельности отделений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- Разработка основных направлений методической работы школы;
- Формирование цели и задач методической работы школы;
- Обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- Организация инновационной и проектно-исследовательской деятельности, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.
- Заполнение классных журналов, индивидуальных планов, разработка экзаменационных программ, просмотров и т.д.
- Ведение проектной деятельности на получение Грантов;
- Организация и проведение открытых уроков, мастер-классов, собраний школы молодого преподавателя;
- Организация полноценного освоения дополнительных предпрофессиональных программ (проведение разовых уроков по их возмещению пропущенных учащимся уроков по уважительной причине, замещению уроков за преподавателя, отсутствующего по уважительной причине, консультационных уроков в соответствии с учебным планом);

- Выполнение дополнительных видов работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью, выполняемых с письменного согласия за дополнительную оплату;

- Формирование портфолио с документами для аттестации на педагогическую категорию (первую, высшую) или на соответствие занимаемой должности.

4.2. Для решения основных задач методический день:

- Проводит экспертизу скорректированных образовательных программ, реализуемых в школе для последующего представления на педагогическом совете;

- Утверждает систему и порядок осуществления текущего и итогового контроля успеваемости учащихся;

- Проводит работу по обобщению и распространению опыта инновационной деятельности;

- Разрабатывает план повышения квалификации педагогических работников школы;

- Разрабатывает положения о конкурсах (внутришкольных) и организует их проведение;

- Принимает участие в организации взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования;

- Предлагает администрации и совету школу кандидатуры педагогов, заслуживающих различные поощрения;

- Оказывает методическую помощь молодым специалистам, анализирует их уроки при посещении.

V. ФОРМЫ РАБОТЫ

5.1. Формы работы методического дня определяется распоряжениями администрации, в случае их отсутствия – самостоятельно:

- индивидуальная (подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию учащихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ дисциплин (с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ), изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей учащихся, работа с родителями учащихся;

- коллективная (подготовка или участие в культурно-массовых мероприятиях творческого или методического направления), в общем собрании трудового коллектива, в педагогическом совете, в родительском собрании, в методическом совете, в составе методического объединения, в школе молодого преподавателя.

5.2. Присутствие преподавателя в методический день на рабочем месте по распоряжению администрации является обязательным, а его пропуск является прогулом.

VI. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

6.1. В случае несоблюдения письменных распоряжений о методическом дне работодатель имеет право потребовать объяснение в письменном виде, объявить предупреждение или применить дисциплинарное взыскание в виде замечания, при повторном нарушении может быть объявлен выговор в соответствии с правилами внутреннего распорядка школы.

6.2. Контроль за деятельностью методического дня осуществляется заместителем директора по учебной работе и ответственным за методическую работу.