

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном методическом кабинете
отдела образования администрации Октябрьского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность районного методического кабинета (далее РМК) отдела образования администрации Октябрьского района.

1.2. Районный методический кабинет создается при отделе образования администрации Октябрьского района с целью учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций Октябрьского района.

1.3. В своей деятельности районный методический кабинет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными, региональными нормативными правовыми актами об образовании, нормативными актами отдела образования администрации Октябрьского района, а также настоящим Положением.

1.4. Районный методический кабинет создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решений начальника отдела образования администрации Октябрьского района.

1.5. Районный методический кабинет осуществляет свою деятельность в взаимодействии с образовательными организациями Октябрьского района, ГАУ ДПО «Амурский областной институт развития образования».

1.6. Районный методический кабинет работает по плану, скоординированному с планом отдела образования.

2. Основные задачи районного методического кабинета

2.1. Создание необходимых условий для повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических и руководящих работников образования.

2.2. Обеспечение работников образования необходимой информацией об основных направлениях развития образования.

2.3. Создание информационно – методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных организаций района.

2.4. Организация взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами образовательных организаций района по вопросам непрерывного педагогического образования и повышения их квалификации, развития

методической сети и её организационно-педагогического, научно-информационного и методического сопровождения.

2.5. Совершенствование работы районных и школьных методических объединений, семинаров, творческих и проблемных групп по повышению качества знаний обучающихся, исследовательской и проектной деятельности.

2.5. Содействие выполнению федеральных, региональных, муниципальных программ образования.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Ведущими видами деятельности районного методического кабинета являются аналитическая, организационно-методическая, консультационная, образовательная, информационная и экспертная.

3.2. В соответствии с целями и задачами районный методический кабинет формирует методическую сеть системы образования, определяет основные направления и содержание ее работы в соответствии с основными направлениями развития муниципальной системы образования:

- прогнозирует, планирует и организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования;

- выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных организациях;

- обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования в районе;

- изучает и анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в образовательных организациях района;

- организует и проводит массовые мероприятия (профессиональные конкурсы, семинары, научно-практические конференции, творческие встречи и т.п.) с педагогическими кадрами района;

- обеспечивает педагогов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития детей и взрослых;

- способствует внедрению новых педагогических и информационно-коммуникативных технологий в образовательную практику;

- оказывает поддержку образовательным организациям, педагогам в инновационной деятельности.

3.3. Работа с педагогическими и руководящими кадрами образовательных организаций района осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, проведение лекций, мастер - классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, профессиональных ассоциаций и клубов, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, школ педагогического мастерства, конкурсов профессионального мастерства и т.п.

4. Управление, структура, штаты

4.1. Районный методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый начальником отдела образования, из числа опытных педагогических работников,

имеющих высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

4.2. Работа районного методического кабинета осуществляется на основе текущего и перспективного планирования.

4.3. Годовой план районного методического кабинета является частью общего годового плана отдела образования.

4.4. Структура и штаты районного методического кабинета формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности районной системы образования.

4.5. Структура районного методического кабинета является гибкой, изменяется в соответствии с изменением функций и задач районной системы образования.

4.6. В состав районного методического кабинета входят методисты по дошкольному, общему и дополнительному образованию.

4.7. Методисты назначаются начальником отдела образования из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по специальности не менее трех лет.

4.8. Обязанности работников районного методического кабинета определяются должностными инструкциями.

4.9. Работники районного методического кабинета имеют право:

- запрашивать информацию от образовательных организаций по вопросам организации методической работы, программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности, профессиональной подготовки кадров;

- получать поступающие в РМК документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления систематизированного учета и использования в работе.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Источниками формирования имущества и финансирования районного методического кабинета являются материальные и финансовые средства учредителя.

5.2. РМК отчитывается в своей работе перед отделом образования администрации Октябрьского района.

6. Контроль за деятельностью

6.1. Контроль за деятельностью районного методического кабинета осуществляется отделом образования администрации Октябрьского района.