

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Управление образования администрации Унечского муниципального района
ПРИКАЗ №357

от «18» 072017 г.

г.Унеча

**Об утверждении Положения
о районном методическом кабинете
управления образования администрации
Унечского муниципального района**

В соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о районном методическом кабинете управления образования администрации Унечского муниципального района (приложение).
2. Настоящий приказ разместить на официальном сайте управления образования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить заместителя начальника управления образования Хребтович Т.А.

Начальник управления образования

В.В.Сверделко

Бобунова Г.Е.
2-23-57

Приложение к приказу

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном методическом кабинете управления образования администрации
Унечского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Районный методический кабинет управления образования администрации Унечского муниципального района (далее РМК) является структурным подразделением управления образования администрации Унечского муниципального района (далее управление образования) и образован в целях учебно-методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

1.2. Районный методический кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Брянской области, управления образования и настоящим Положением.

1.3. Районный методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Брянским институтом повышения квалификации работников образования (БИПКРО), другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

1.4. Научное руководство методическим кабинетом осуществляет БИПКРО.

1.5. Реорганизация или ликвидация методического кабинета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели деятельности районного методического кабинета - создание условий для непрерывного педагогического образования, организация и осуществление повышения квалификации педагогических и руководящих кадров учреждений образования, действующих на территории района.

2.2. Задачи районного методического кабинета:

- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей учреждений образования, педагогических и руководящих кадров района;
- содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образования;

- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных учреждений;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Ведущими видами деятельности районного методического кабинета являются проектировочная, методическая, организационная, образовательная, информационная, аналитическая, 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 учреждений, оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования, координирует эту работу с институтом повышения квалификации;
- выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных учреждениях.
- обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования в районе - изучает и анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях образования;
- 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, проводит информационно-библиографическую работу, создает видео, медиатеки, банки педагогической информации, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- способствует внедрению новых педагогических и информационно-коммуникативных технологий в образовательную практику;
- осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность в пределах своей компетенции;
- оказывает поддержку образовательным учреждениям, педагогам в инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы.
- оказывает помощь в оснащении учреждений образования программно-методическими продуктами, проводит экспертизу эффективности их использования, распределяет программы, учебники и учебно-

методическую литературу, пособия, рекомендации для различных категорий работников образования.

3.3. Работа с педагогическими и руководящими кадрами учреждений образования 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 приказом начальника управления образования, из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее профессиональное (педагогическое) образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 3 лет.

4.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью районного методического кабинета и несет ответственность за его работу, определяет структуру и штатное расписание, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников (методистов), создает условия для профессионального роста, повышения их квалификации.

4.3. Штатное расписание районного методического кабинета утверждается начальником управления образования и согласовывается с главой администрации Унечского района

4.4. Структура и штаты методического кабинета формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений в районе с учетом региональных и местных условий.

4.5. Назначение на должность и освобождение от должности, расстановку кадров, награждение и материальное стимулирование, а также наказание за нарушение трудовой дисциплины работников РМК по представлению заведующей РМК осуществляет начальник управления образования.

4.6. Методисты РМК назначаются начальником управления образования по представлению заведующего кабинетом из числа лиц, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 2 лет.

4.7. Обязанности работников методического кабинета определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями.

4.8. В структуру методического кабинета могут входить аттестационно-диагностическая, психологическая, социологическая, информационные службы.

4.9. Работники методического кабинета имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения;
- пользоваться методическими, информационными фондами, вычислительной техникой;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

4.10 Наряду со штатными работниками методического кабинета методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, специалисты, представители органов управления образованием на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.11. Методический кабинет имеет необходимые помещения, оборудование, современные технические средства для организации методической работы, вычислительную технику, учебно-наглядные пособия для проведения занятий, организации методических мероприятий, выставок.