

УТВЕРЖДЕНО
приказом отдела образования
от 02.04.2015 г. № 37
(приложение №1)

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном методическом кабинете отдела образования
Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Районный методический кабинет (далее РМК) является структурным подразделением отдела образования Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области и образован в целях учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций.

1.2. РМК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, комитета общего и профессионального образования Ленинградской области, отдела образования Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области и настоящим Положением.

1.3. РМК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГАУ ДПО «Ленинградский областной институт развития образования», другими образовательными и научными учреждениями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

1.5. РМК несет ответственность за организацию эффективного взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами системы образования района по вопросам организации непрерывного педагогического образования и повышения квалификации педагогов.

1.6. 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 обеспечения деятельности образовательных учреждений;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ.

2.3. К основным направлениям деятельности методического кабинета относятся:

аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в межкурсовой период;
- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

информационная деятельность:

- ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии общего образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях;

организационно-методическая деятельность:

- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- содействие деятельности районных методических объединений педагогических

работников образовательных организаций;

- организация методического сопровождения в проведении государственной итоговой аттестации;

- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;

- определение школ для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;

- подготовка и проведение педагогических конференций, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;

- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;

- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных организаций;

2.4. Работа с педагогическими и руководящими кадрами учреждений образования осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, проведение мастер - классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства и т. п.

3. Управление, структура, штаты

3.1. РМК возглавляет заведующий, назначаемый заведующим отделом образования Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области, из числа опытных педагогических работников, имеющий высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

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

3.3. Назначение на должность и освобождение от должности, расстановку кадров, награждение и материальное стимулирование, а также наказание за нарушение трудовой дисциплины работников РМК по представлению заведующего РМК осуществляет заведующий отделом образования Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

3.4. Методисты РМК назначаются из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по специальности не менее трёх лет.

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

3.6. 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.

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

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

4. Финансирование, материальная база

4.1. Финансирование деятельности методического кабинета осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

4.2. РМК использует в осуществлении своих функций материально-техническую базу образовательных учреждений Лодейнопольского муниципального района.

5. Отчетность

5.1. РМК отчитывается в своей деятельности заведующему отделом образования Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.

5.2. РМК может представлять информацию о своей деятельности другим заинтересованным организациям и службам по согласованию с заведующим отделом образования Администрации Лодейнопольского муниципального района Ленинградской области.