

Утверждаю
Председатель Комитета образования
администрации муниципального района
«Тунгокоченский район»
Н.И. Трушакова
Приказ № 127 от 11.10.2013г.



ПОЛОЖЕНИЕ **о районном методическом кабинете** **Комитета образования администрации муниципального района** **«Тунгокоченский район»**

1. Общие положения

1.1. Районный методический кабинет (далее – РМК) создан для оказания учебно-методической, информационной поддержки образовательных организаций района в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров муниципальной системы образования.

1.2. РМК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования и науки Забайкальского края, администрации муниципального района «Тунгокоченский район», Комитета образования администрации МР «Тунгокоченский район» и настоящим Положением.

1.3. РМК является подразделением Комитета образования администрации МР «Тунгокоченский район».

1.4. РМК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями и организациями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций, аттестационными службами.

1.5. Районный методический кабинет работает по плану, скоординированному с планом Комитета образования администрации МР «Тунгокоченский район» (далее – Комитет образования), который утверждается председателем Комитета образования.

1.6. Районный методический кабинет несет ответственность за организацию эффективного взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами системы образования района по вопросам организации непрерывного педагогического образования и повышения квалификации педагогов, развития муниципальной методической сети и ее организационно-педагогического и информационно-методического сопровождения.

1.7. Реорганизация или ликвидация РМК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели деятельности РМК - 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 формы деятельности РМК

К основным направлениям деятельности РМК относятся:

3.1. Организационно-методическая деятельность:

- подготовка кадрового ресурса к реализации ФГОС НОО, ООО, к внедрению ФГОС НОО обучающихся с ОВЗ и ФГОС образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями);
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- участие в разработке программ развития образовательных организаций;
- организация методического сопровождения профильного и предпрофильного обучения в общеобразовательных организациях;
- методическое сопровождение педагогов в период олимпиадного движения, организации работы с одаренными обучающимися;
- методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению единого государственного экзамена и государственной итоговой аттестации выпускников 9 класса);
- оказание методической помощи при комплектовании фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;

- определение опорных (базовых) школ, дошкольных организаций, школ педагогического опыта для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;
- подготовка и проведение августовской конференции, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства работников образовательных организаций;
- оказание помощи в разработке модели информирования родителей по вопросам образования;
- взаимодействие и координация методической деятельности в соответствующих организациях;
- удовлетворение образовательных потребностей педагогических и руководящих работников района в получении знаний о новейших достижениях педагогики, психологии и методики;
- оказание помощи при формировании комплексной модели оценки качества образования, включающий мониторинг достижения планируемых результатов обучающихся (предметных, метапредметных, личностных), педагогический, управленческий, родительский аудит.

3.2. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных организаций;
- помощь руководителям районных методических объединений;
- консультирование по вопросам организации психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса;
- помощь педагогическим работникам, не обеспечивающим качество подготовки выпускников;
- популяризация и разъяснения результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- организация консультационной работы для педагогических работников;
- консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

3.3. Контрольно-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;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций района;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- ведение аналитической деятельности по итогам посещенных уроков;
- формирование электронного банка успешных практик и опыта введения и реализации ФГОС общего образования для последующей диссеминации.

3.4. 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 организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах;
- информационное сопровождение внедрения стандарта.

3.5. Экспериментально-инновационная деятельность:

- формирование банка данных опытно-экспериментальной работы образовательных организаций;
- информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовательной системе района;
- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района;
- патронаж образовательных организаций, получивших статус экспериментальных площадок;
- осуществление методической поддержки педагогических работников образовательных организаций, ведущих экспериментальную работу;
- организация консультативной работы для педагогов-экспериментаторов;
- организация семинаров по инновациям;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

4. Управление, структура, штаты

4.1. Районный методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый председателем Комитета образования администрации МР «Тунгокоченский район», из числа опытных педагогических работников, имеющий высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет. Заведующий РМК находится в непосредственном подчинении председателя Комитета образования.

4.2. Заведующий РМК 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, создает условия для их профессионального роста, повышения квалификации.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности, расстановку кадров, награждение, поощрение и материальное стимулирование, а также наказание за нарушение трудовой дисциплины работников РМК по представлению заведующего РМК осуществляет председателем Комитета образования.

4.4. Все штатные работники назначаются председателем Комитета образования из числа опытных педагогов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

5. Права и обязанности работников

5.1. Работники районного методического кабинета имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения;
- пользоваться методическими, информационными фондами, компьютерным и другим оборудованием;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

6. Финансирование, материальная база

6.1. Финансирование деятельности районного методического кабинета осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

6.2. Районный методический кабинет имеет необходимые помещения, оборудование, современные технические средства для организации методической работы, учебно-наглядные пособия для проведения занятий, организации методических мероприятий, выставок.

7. Отчетность

7.1. Районный методический кабинет отчитывается в своей деятельности председателю Комитета образования.

7.2. Районный методический кабинет может представлять информацию о своей деятельности другим заинтересованным организациям и службам по согласованию с председателем Комитета образования администрации МР «Тунгокоченский район».