

Муниципалнэ учрежденэ "Бахьсэн
муниципалнэ кудейм и щыпІэ
администрацэм щІэныгъэмкІэ и управленэ"



Муниципал учреждение "Бахсан
районуну муниципал жер-жерли
администрациясыны билим берген
управлениясы"

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ МЕСТНОЙ
АДМИНИСТРАЦИИ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА"**

361535 КБР г. Баксан, ул. Революционная, б/н; телефон/факс: (86634) 4-11-85; эл. почта baksruo@mail.ru

«28» февраля 2017г.

**Приказ
№53**

***Об утверждении положения о районном
методическом кабинете***

В соответствии с положением МУ "УО местной администрации Баксанского муниципального района" и в целях обеспечения научно методической и информационной поддержки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Баксанского муниципального района в осуществлении государственной политики в области образования, а также совершенствования их профессиональной квалификации и педагогического мастерства,-

приказываю:

1. Утвердить положение о районном методическом кабинете муниципального учреждения «Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района» (приложение 1).
2. Заведующей районным методическим кабинетом Абазовой Л.М. обеспечить работу в соответствии с данным положением.
3. Разместить данный приказ на официальном сайте МУ "УО местной администрации Баксанского муниципального района" (<http://bakruo.narod.ru>).
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.



Начальник

Т.К.Абрегова

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном методическом кабинете
муниципального учреждения «Управление образования местной
администрации Баксанского муниципального района»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Районный методический кабинет (далее - РМК) создается в целях научно методической и информационной поддержки педагогических и руководящих работников муниципальных образовательных учреждений Баксанского муниципального района (далее - Учреждения) в осуществлении государственной политики в области образования, а также совершенствования их профессиональной квалификации и педагогического мастерства.

1.2. РМК является структурным подразделением муниципального учреждения "Управление образования местной администрации Баксанского муниципального района" (далее - Управление образования) без прав юридического лица, создается и ликвидируется по решению местной администрации Баксанского муниципального района (далее - Учредитель).

1.3. Финансирование РМК осуществляется из бюджета местной администрации Баксанского муниципального района.

1.4. РМК в своей деятельности руководствуется законодательными и нормативно правовыми актами Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики в области образования, нормативно-правовыми актами местной администрации Баксанского муниципального района, Положением об Управлении образования и настоящим Положением.

1.5. РМК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования, другими образовательными и научными учреждениями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих кадров.

1.6. Работа РМК ведется на основании годового плана, утвержденного начальником Управления образования.

II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РМК

2.1. Ведущие цели деятельности РМК:

- создание условий непрерывного педагогического образования и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих кадров ОУ района;
- содействие функционированию и развитию системы образования Баксанского муниципального района.

2.2. Задачи РМК:

- оптимально обеспечить непрерывное образование педагогических кадров на диагностической основе;
- способствовать повышению профессионального мастерства работников образования всех категорий, формировать у них потребность в самообразовании;
- содействовать реализации целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, качеству образовательного процесса;
- оказывать содействие Учреждениям для организации экспериментальной и инновационной работы;
- обеспечивать эффективное взаимодействие методических служб Учреждений и РМК;
- выявлять результативный педагогический опыт, обобщать и распространять его для развития системы образования района;
- осуществлять отдельные направления мониторинга системы образования Баксанского муниципального района;

III. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ ОСНОВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РМК

3.1. Для реализации основных целей и задач РМК организует свою деятельность по направлениям:

3.1.1. Аналитическая деятельность:

- создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений района;
- выявление образовательных потребностей педагогических и руководящих кадров, содействие созданию организационно-педагогических условий для их реализации в системе повышения квалификации и переподготовки, прогнозирование и планирование этой работы учреждениями дополнительного профессионального образования;
- определение основных направлений методической работы с педагогическими и руководящими кадрами в межкурсовой период;
- участие в мониторинге системы образования Баксанского муниципального района;
- экспертная оценка проектов рабочих программ по общеобразовательным предметам.

3.1.2. Информационная деятельность:

- информирование педагогических работников об основных направлениях развития образования, использования в учебно-воспитательном процессе научной, учебной и учебно-методической литературы по проблемам обучения и воспитания, о разработке и внедрении новых педагогических технологий и средств обучения;
- оперативная консультативная помощь педагогическим работникам и руководителям по проблемам профессиональной деятельности,

организации и содержания учебно-воспитательного процесса, методической работы;

- распределение поступающей централизованно через Управление образования учебной и учебно-методической литературы;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных учреждений и педагогов;
- создание банка актуального педагогического опыта.

3.1.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы районных методических объединений педагогических работников, организация проведения методических мероприятий по повышению профессионализма руководящих и педагогических работников в межкурсовой период;
- оказание методической помощи в разработке основных образовательных программ образовательных учреждений;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке учащихся к государственной итоговой аттестации;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников;
- организация и проведение интеллектуальных, интеллектуально-творческих, спортивных мероприятий в рамках содействия выполнению программы «Одарённые дети»;
- методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе района.

3.2. Используемые формы научно-методической работы:

- постоянно действующие семинары;
- теоретические семинары;
- практические семинары;
- педагогические чтения;
- индивидуальные и групповые консультации;
- изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта;
- «Школа молодого учителя»;
- научно-практические конференции;
- творческие лаборатории и др.

IV. УПРАВЛЕНИЕ РМК

4.1. РМК возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Управления образования. Заведующий РМК должен иметь высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

4.2. Заведующий РМК непосредственно подчиняется начальнику Управления образования. Заведующему РМК непосредственно подчиняются работники РМК.

4.3. Для реализации, возложенных на РМК задач заведующий:

- осуществляет руководство деятельностью методического кабинета и несет ответственность за его работу;
- определяет должностные обязанности работников, подготавливает проекты приказов и распоряжений в пределах своей компетенции;
- обеспечивает оперативную консультативную помощь педагогическим работникам и руководителям по проблемам профессиональной деятельности, организации и содержания учебно-воспитательного процесса, методической работы;
- ведет отчетность деятельности районного методического кабинета.

4.4. Обязанности работников методического кабинета определяются характеристиками по должностям, должностными инструкциями.

4.4.1. Работники методического кабинета имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения,
- пользоваться методическими, информационными фондами;
- обжаловать приказы и распоряжения Управления образования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики;
- выходить с предложениями об обобщении педагогического опыта, награждении педагогов;
- с целью обобщения и распространения передового опыта, а также по запросам руководителей школ посещать занятия в образовательных учреждениях;
- привлекать по согласованию с руководителем Управления образования педагогов для участия в семинарах, конференциях, занятиях проблемных групп.