

ПОЛОЖЕНИЕ
о методическом кабинете отдела образования
администрации Сонковского муниципального округа Тверской области

I. Общие положения

1.1. Методический кабинет отдела образования администрации Сонковского муниципального округа (далее – методический кабинет) создается в целях учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций и является структурным подразделением отдела образования администрации Сонковского муниципального округа.

1.2. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Министерства образования Тверской области, администрации Сонковского муниципального округа, отдела образования администрации Сонковского муниципального округа.

1.3. Методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учреждениями дополнительного профессионального образования, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, аттестационными отделами.

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

II. Цель, задачи, основные направления деятельности

2.1. Цель - содействие повышению профессионального мастерства педагогических и руководящих кадров системы образования Сонковского муниципального округа.

2.2. Задачи:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- оказание поддержки образовательным организациям в реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования и федеральных образовательных программ;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- оказание учебно-методической и научной поддержки всем участникам образовательной деятельности;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и др.

2.3. Основные направления деятельности:

2.3.1. Аналитическая:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций Сонковского муниципального округа;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение направлений ее совершенствования;
- выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;
- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций Сонковского муниципального округа;
- изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

2.3.2. Информационная:

- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- 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 общего образования и дополнительного образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных, локальных актах и т.д.;
- осуществление информационно-библиографической деятельности.

2.3.3. Организационно-методическая:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание 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 организаций, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация работы окружных методических объединений, клубов, творческих групп педагогических работников образовательных организаций;
- организация сети методических объединений педагогических работников образовательных организаций;
- обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций;
- определение образовательных организаций для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;
- подготовка и проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение конкурсов, марафонов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими

организациями дополнительного профессионального образования.

2.3.4. Консультационная:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных организаций;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований;
- консультирование педагогических работников образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

2.3.5. в области информатизации системы образования:

- мониторинг состояния, результатов и перспектив развития образовательных организаций, организация мониторинга информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- формирование массива информации об основных направлениях развития образования в Сонковском муниципальном округе, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в Сонковском муниципальном округе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте;
- методическое сопровождение процесса непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- организация сетевого информационно-коммуникационного обслуживания образовательных организаций;
- анализ состояния подготовленности кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;
- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных организаций Сонковского муниципального округа в области информационно-коммуникационных технологий;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- организация дистанционного обучения.

2.4. Содержание работы методического кабинета определяется учредителем с учетом особенностей развития образования в Сонковском муниципальном округе.

2.5. Работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций осуществляется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, анализ уроков, внеурочных занятий с обучающимися, проведение лекций, мастер-классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, клубов, педагогических мастерских, научно - практических конференций, конкурсов профессионального мастерства и др.

III. Управление, структура, штаты

3.1. Методический кабинет возглавляет заведующая, назначаемая заведующим отделом образования администрации Сонковского муниципального округа, из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование.

3.2. Заведующая методическим кабинетом осуществляет руководство деятельностью методического кабинета и несет ответственность за его работу, делает штатное расписание, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников, издает приказы в пределах своей компетенции; создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации.

3.3. Структура и штаты методического кабинета формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, с учетом местных условий.

3.4. Работники методического кабинета назначаются приказом заведующего отделом образования администрации Сонковского муниципального округа, по представлению заведующей методическим кабинетом, из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование.

3.5. Обязанности работников методического кабинета определяются должностными инструкциями и положением о методическом кабинете.

3.6. Работники методического кабинета имеют право:

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

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

3.8. Методический кабинет может создавать методические и экспертные советы из числа опытных педагогов, временные научно - исследовательские коллективы, творческие группы.

3.9. Методический кабинет имеет необходимые помещения, оснащенные современными техническими средствами, вычислительной техникой, соответствующими учебно - наглядными пособиями для проведения семинаров, организации методических мероприятий, выставок и т.д.

IV. Финансово-хозяйственная деятельность

4.1. За методическим кабинетом в целях обеспечения его деятельности органом, уполномоченным собственником имущества, закрепляется необходимое для этих целей имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

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

4.3. Методический кабинет вправе вести предусмотренную его положением предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если это осуществляется не в ущерб его основной деятельности.

4.4. Контроль за деятельностью методического кабинета осуществляет заведующий отделом образования администрации Сонковского муниципального округа.