

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о районном методическом кабинете**  
**отдела образования администрации Почепского района**

**1 Общие положения**

1.1. Районный методический кабинет (далее РМК) является структурным подразделением отдела образования администрации Почепского района.

1.2. РМК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями и дополнениями, нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, департамента образования и науки Брянской области, отдела образования, а также настоящим Положением.

1.3. Районный методический кабинет создан в целях методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций; организации эффективного взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами системы образования района по вопросам развития муниципальной методической сети и ее организационно-педагогического и информационно-методического сопровождения.

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

**2. Основные цели и задачи районного методического кабинета**

2.1. Стимулирование позитивных изменений в образовании, развитие инновационных практик.

2.2. Содействие функционированию и развитию образовательных организаций дошкольного и общего образования.

2.3. Оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования.

2.4. Оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций.

2.5. Удовлетворение информационных, учебно-методических, образовательных потребностей педагогических работников образовательных организаций

2.6. Создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

2.7. Оказание учебно-методической поддержки всем участникам образовательных отношений.

### **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, СОО, 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 ОГЭ выпускников 9 классов ;
- 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 педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства работников образовательных организаций;
- оказание помощи в разработке модели информирования родителей по вопросам образования;
- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими организациями;
- 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;
- 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;
- 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 ;
- 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 и общего 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;

- организация семинаров по инновациям;

-проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

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

#### **4. Обеспечение деятельности РМК**

4.1.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.

4.2. Финансирование деятельности РМК осуществляется за счет муниципальных бюджетов, а также внебюджетных источников финансирования.

#### **5.Управление, структура, штаты**

5.1. Районный методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый начальником отдела образования администрации Почепского района из числа педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и педагогический стаж не менее 5 лет.

5.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью методического кабинета и несет ответственность за его работу, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет и утверждает должностные обязанности работников, готовит проекты приказов в пределах своей компетентности, готовит предложения по структуре и штатному расписанию методического кабинета.

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

5.4. Штатное расписание районного методического кабинета согласовывается с главой администрации Почепского района и утверждается начальником отдела образования. Условия и порядок оплаты труда определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Методисты назначаются из числа педагогов, имеющих высшее образование и педагогический стаж не менее трех лет.

## **6. Права и обязанности работников РМК.**

6.1. Обязанности работников методического кабинета определяются квалификационными характеристиками по должностям педагогических работников, должностными инструкциями и данным Положением.

6.2. Работники районного методического кабинета имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счёт учреждения,
- пользоваться методическими, информационными фондами, компьютерной техникой;
- запрашивать информацию от образовательных организаций по вопросам организации методической работы, программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности, профессиональной переподготовки кадров;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

6.3. Заведующий РМК и сотрудники несут дисциплинарную ответственность за неисполнение приказов, инструкций, методических рекомендаций Министерства просвещения РФ, департамента образования и науки Брянской области, приказов начальника отдела образования администрации Почепского района, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией в порядке, определенном Трудовым кодексом Российской Федерации.

## **7. Организация работы РМК**

7.1. Деятельность РМК регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка отдела образования администрации Почепского района, Положением о районном методическом кабинете.

7.2. Необходимые локальные акты, регламентирующие работу районного методического кабинета:

- положение,
- штатное расписание,
- должностные инструкции сотрудников.

7.3. Кабинет должен иметь помещение, необходимое для нормальной деятельности сотрудников, оснащённые современными техническими средствами, вычислительной техникой, соответствующими учебно-наглядными пособиями для проведения занятий, организации методических мероприятий, выставок и др. За методическим кабинетом в целях обеспечения его деятельности закрепляется оборудование, а также другое необходимое для этих целей имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

7.4. Источниками формирования имущества и финансирования методического кабинета являются материальные и финансовые средства отдела образования администрации Почепского района.

7.5. Контроль за деятельностью РМК осуществляет отдел образования администрации Почепского района.