

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Администрация Аксайского района Ростовской области
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИКАЗ

29.01.2020 № 72

г. Аксай

Об утверждении положения о
районном методическом кабинете
Управления образования Администрации
Аксайского района

В целях эффективной организации работы и упорядочения нормативно-правового обеспечения деятельности районного методического кабинета Управления образования Администрации Аксайского района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о районном методическом кабинете Управления образования Администрации Аксайского района (Приложение 1).
2. Утвердить положение о районном методическом объединении педагогов (Приложение 2).
3. Утвердить положение о районной сетевой творческой группе педагогов (Приложение 3).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования
Администрации Аксайского района

А.К. Кучеренко

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном методическом кабинете Управления образования Администрации Аксайского района

1. Общие положения

1.1. Районный методический кабинет Управление образования Администрации Аксайского района (РМК) является структурным подразделением Управления образования Администрации Аксайского района 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. Районный методический кабинет в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства просвещения РФ, Администрации Аксайского района, Управления образования Администрации Аксайского района и настоящим Положением.

1.3. Методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии Министерством общего и профессионального образования Ростовской области, Государственным бюджетным учреждением дополнительного профессионального образования Ростовской области "Ростовский институт повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования" (ГБОУ ДПО «РИПК и ППРО»), другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

1.4. 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.

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

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели деятельности районного методического кабинета – методическое сопровождение 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 методических условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей учреждений образования, педагогических и руководящих кадров района;
- методическое сопровождение обновлений структур и содержания образования, развития образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образования, их профессионального роста;
- сопровождение информационно-методического пространства, способствующего

развитию системы образования района, реализации программ развития образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных учреждений;

- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ.
- осуществление организационно-методической поддержки для проведения аттестации педагогических кадров.

2.3. К основным направлениям деятельности методического кабинета относятся:

аналитическая деятельность:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- мониторинг деятельности методических служб ОО района в условиях реализации модели сетевого взаимодействия;
- 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 актуального педагогического опыта;
- формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);
- мониторинг соответствия учебно-методической литературы в ОО федеральному перечню учебников;
- ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов;
- информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, специального образования и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях;
- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам в межкурсовой период;
- анализ состояния учебно-методического обеспечения образовательных организаций района, в т.ч. в области информационно-коммуникационных технологий;
- мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

информационная деятельность:

- 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;
- создание медиатеки современных учебно-методических материалов;

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;

- организация и содействие работе районных методических объединений, проектных команд, районных творческих групп и ассоциаций педагогических работников образовательных учреждений в условиях реализации сетевой модели муниципальной методической службы (далее ММС);
- определение опорных (базовых) школ, дошкольных образовательных организаций, для работы районных творческих групп в условиях реализации сетевой модели ММС;
- организация методического сопровождения в проведении Государственной итоговой аттестации (Единого государственного экзамена, Основного государственного экзамена);
- определение школ, дошкольных организаций для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководителями и педагогическими работниками образовательных организаций;
- подготовка и проведение педагогических конференций, чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;
- организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций;
- методическое сопровождение реализации Концепции духовно-нравственного воспитания и развития личности гражданина России и координация деятельности общеобразовательных учреждений Аксайского района по этому направлению;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;

консультационная деятельность:

- организация консалтинговой работы для педагогических работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений;
- популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований среди педагогов района;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений по вопросам обучения и воспитания детей, организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в сельских общеобразовательных учреждениях преподавание двух-трех и более предметов.

2.4. Работа с педагогическими и руководящими кадрами организаций образования 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. п.

3. Управление, структура, штаты

3.1. Районный методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый начальником Управления образования Администрации Аксайского района, из числа опытных педагогических работников, имеющий высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

3.2. Заведующий 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 (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 заведующей РМК осуществляет начальник

Управления образования Администрации Аксайского района.

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

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

3.6. В РМК на правах совещательного органа входит районный методический совет, в состав которого входит заведующий РМК, методисты, работники ОУ. К участию в работе РМК могут привлекаться руководители районных методических объединений, участники районных творческих групп, творчески работающие педагоги и другие работники образовательных учреждений.

3.7. В структуру методического кабинета могут входить также аттестационно-диагностическая, маркетинговая и информационная службы, библиотека и др.

3.6. Работники РМК обязаны:

- знать основы законодательства, нормативные документы об образовании, достижения отечественной и зарубежной психолого-педагогической науки, основы трудового законодательства;
- создавать районный банк данных педагогической информации в соответствии с функциональными обязанностями;
- владеть методикой организации процесса повышения квалификации, обобщения актуального педагогического опыта и его диссеминации, разработки учебно-методической документации;
- организовывать и координировать работу районных методических объединений, районных творческих групп и ассоциаций педагогических работников в рамках сетевой модели ММС;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

3.7. Работники методического кабинета имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет средств учреждения, пользоваться методическими и информационными фондами;
- определять на основе диагностики уровня компетентности педагогических кадров эффективные формы и методы повышения квалификации педкадров;
- участвовать в аттестации педагогических работников образовательных организаций, изучать результаты работы образовательных учреждений;
- привлекать по согласованию с руководителями ОО педагогов для участия в семинарах, конференциях, занятиях проблемных творческих групп, мастер-классах и т.д.
- планировать различные виды повышения квалификации, внедрения актуального педагогического опыта на базе образовательных учреждений по согласованию с их руководителями;
- в пределах своей компетенции проводить анкетирование, диагностику профессиональной деятельности педагогов;
- в пределах своей компетенции оказывать организационно-методическое сопровождение для осуществления опытно-экспериментальной работы в образовательных учреждениях;
- оказывать помощь в редактировании и публикации материалов из опыта работы педагогов ОУ района с целью диссеминации актуального опыта работы.
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

3.8. Методический кабинет имеет 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. Методический кабинет использует в осуществлении своих функций материально-техническую базу Управление образования Администрации Аксайского района.

5. Отчетность

5.1. Методический кабинет отчитывается в своей деятельности начальнику Управления образования Администрации Аксайского района.

5.2. Методический кабинет может представлять информацию о своей деятельности другим заинтересованным организациям и службам по согласованию с начальником Управления образования Администрации Аксайского района.

Положение о районном методическом объединении педагогов

1. Общие положения

Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета или направления деятельности, а также руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций, заведующих ДОУ.

РМО являются структурным подразделением методической службы района, осуществляющим руководство методической работой педагогов.

РМО создается, а также реорганизуется и ликвидируется, приказом начальника управления образования администрации Аксайского района по представлению заведующего методическим кабинетом сроком на 1 год.

Общее руководство деятельностью РМО возложено на методиста районного методического кабинета управления образования.

РМО руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами Министерства образования Российской Федерации, министерства образования Ростовской области, управления образования администрации Аксайского района, методического кабинета управления образования администрации Аксайского района и настоящим Положением.

2. Цели и задачи РМО

РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных организациях.

В работе методических объединений педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- выявление, изучение и обобщение актуального педагогического опыта, описание этого опыта с целью распространения и внедрения в образовательный процесс;
- сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;
- развитие сетевого взаимодействия (в том числе с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
- внедрение и использование технологий мониторинга качества обучения в образовательной деятельности с использованием новых технологий;
- организация инновационной деятельности по предмету;
- организация открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация методической поддержки участников профессиональных конкурсов;
- организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и усовершенствованию;

- изучение опыта и эффективности использования в образовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету;
- составление аналитических материалов.

3. Деятельность РМО

Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется методистами методического кабинета. Руководство деятельностью РМО организуется также и с использованием ИКТ: электронная почта, сайты.

Основные направления работы участников методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых методическим кабинетом, образовательными организациями района, в том числе дистанционно;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых Министерством образования Ростовской области, ГБОУ ДПО «РИПК и ППРО», администрацией Аксайского района, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период;
- разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и учебно-методических комплектов (УМК);
- участие в работе сетевых сообществ педагогов района и других образовательных сайтах.

Заседания членов РМО проводятся не реже 3 раз в год (в том числе августовская конференция педагогических работников Аксайского района), в соответствии с утверждённым графиком. Заседания РМО протоколируются.

4. Формы проведения заседаний РМО

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на уроках, занятиях, классных и внеклассных мероприятиях), практикумы;
- диспуты-дискуссии («круглый стол», диалог-спор, дебаты, форум и т.п.);
- деловые игры, ролевые игры, уроки-панорамы и т.п.;
- обсуждения современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта;
- педагогические чтения, научно-практические конференции.

5. Права участников РМО

Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития системы образования района и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации

- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

6. Обязанности членов РМО.

Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования;

Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

Участвовать в методической работе своего образовательного учреждения;

Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

7. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

Руководитель РМО назначается из числа авторитетных педагогов, как правило, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и по представлению заведующего методическим кабинетом утверждается приказом по управлению образования администрации Аксайского района.

В случае если руководитель РМО желает снять с себя возложенные на него обязанности, он пишет заявление на имя заведующего методическим кабинетом с обоснованием причин. Методический кабинет организует назначение нового руководителя РМО и представляет кандидатуру на утверждение в управление образования. После утверждения нового руководителя передаёт ему документацию РМО согласно пункта 7 настоящего Положения, и с 1 числа следующего месяца считается освобождённым от обязанностей руководителя РМО.

Руководитель РМО может быть освобожден от обязанностей руководителя РМО по представлению методического кабинета за систематическое (в течение трёх месяцев подряд) невыполнение обязанностей руководителя РМО.

Руководитель РМО планирует деятельность своего предметного РМО на 1 учебный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач Программ развития образования в Аксайском районе, с учётом планов работы управления образования и методического кабинета.

По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО в срок до 30 июня предоставляет курирующему методисту Папку РМО (перечень документов в папке должен соответствовать п.8 настоящего Положения);

Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

8. Перечень документов в папке РМО

Папка РМО является официальным отчетным документом по результатам деятельности профессионального объединения педагогов и состоит из следующих разделов:

- положение о РМО;
- аналитический отчёт о деятельности РМО;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний РМО с листами регистрации;
- материалы выступлений, мероприятий, отзывы экспертной группы и др. (допускается хранение в электронном виде).

**Положение
о районной сетевой творческой группе педагогов**

1. Общие положения

Районная сетевая творческая группа (РСТГ) - это профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

2. Задачи деятельности РСТГ:

- повышение творческого потенциала всех педагогов;
- организация сетевого взаимодействия педагогов Аксайского района;
- организация дистанционного профессионального общения членов РСТГ;
- формирование творческого коллектива педагогов– единомышленников;
- апробация и распространение новых педагогических технологий;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;
- обобщение опыта работы педагогов района по определенной проблеме.

3. Содержание и формы работы. Организация деятельности.

РСТГ может действовать как на базе образовательного учреждения, так и на базе районной методической службы.

Все вопросы функционирования группы решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы.

Формы занятий группы носят продуктивный характер деятельности:

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на уроках, занятиях, классных и внеклассных мероприятиях), практикумы;
- диспуты-дискуссии («круглый стол», диалог-спор, дебаты, форум и т.п.);
- деловые игры, ролевые игры, уроки-панорамы и т.п.;
- обсуждения современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта;
- педагогические чтения, научно-практические конференции.

В качестве общего результата работы выступает документально оформленный пакет методических рекомендаций, разработок, пособий и т.п.

Руководство РСТГ осуществляет педагог или руководитель образовательного учреждения - тьютор, имеющий высокую квалификацию и владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива. Руководитель РСТГ при ММС назначается методистом и утверждается приказом начальника управления образования Администрации Аксайского района ежегодно.

Руководитель РСТГ - тьютор:

- определяет формы сбора информации, ее обобщения и разработки;
- предлагает варианты участия каждого в работе группы;
- обобщает и систематизирует материалы;
- обеспечивает доступ к материалам творческой группы всех её членов;
- обеспечивает оформление результатов деятельности творческой группы и внесение их в банк РМК;
- ведет учёт посещения заседаний членами творческой группы;

- анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы, предлагает стратегию разработки темы, проекта и т.д.

Педагоги – члены РСТГ:

- активно участвуют в заседаниях группы, принося свой вклад в каждое занятие;
- представляют собственные практические разработки, обобщенный опыт своей работы в соответствии с темой работы группы;
- выполняют творческие задания руководителя группы и коллектива педагогов;
- высказывают свое мнение по предложенным материалам, докладывают о результатах апробирования той или иной методики, способа, приема преподавания и т.п.

4. Перечень документов в папке РСТГ

Папка РСТГ является официальным отчетным документом по результатам деятельности РСТГ и состоит из следующих разделов:

- положение о РСТГ;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний РСТГ;
- результат работы (методические рекомендации, разработок, пособий и т.п.)

5. Порядок и формы отчетности.

Отчёт о результатах деятельности районной проблемной группы проводится ежегодно на районном фестивале «Инновации в образовании» в форме:

- открытого доклада;
- творческого отчёта;
- презентации опыта работы.

Анализ результатов деятельности РСТГ проводится по итогам года на совместном заседании руководителей РМО и тьюторов РСТГ.