

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о районном методическом кабинете**  
**управления образования администрации Тындинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность районного методического кабинета (далее РМК) управления образованием администрации Тындинского района.

1.2. Районный методический кабинет создается при управлении образования администрации Тындинского района с целью учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных организаций Тындинского района.

1.3. В своей деятельности районный методический кабинет руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными, региональными нормативными правовыми актами об образовании, нормативными актами управления образования администрации Тындинского района, муниципального казённого учреждения «Центр по обслуживанию образовательных организаций Тындинского района (МКУ ЦООО), а также настоящим Положением.

1.4. Районный методический кабинет создается, реорганизуется и ликвидируется на основании решений начальника управления образования администрации Тындинского района.

1.5. Районный методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями Тындинского района, ГАУ ДПО «Амурский областной институт развития образования».

1.6. Районный методический кабинет работает по плану, скоординированному с планом управления образования.

**2. Основные задачи районного методического кабинета**

2.1. Создание необходимых условий для повышения квалификации и развития профессионального мастерства педагогических и руководящих работников образования.

2.2. Обеспечение работников образования необходимой информацией об основных направлениях развития образования.

2.3. Создание информационно - методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, организации инновационной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных организаций района.

2.4. Организация взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами образовательных организаций района по вопросам непрерывного педагогического образования и повышения их квалификации, развития

методической сети и её организационно-педагогического, научно-информационного, методического сопровождения.

2.5. Совершенствование работы районных и школьных методических объединений, семинаров, творческих и проблемных групп по повышению качества знаний обучающихся, исследовательской и проектной деятельности.

2.5. Содействие выполнению федеральных, региональных, муниципальных программ образования.

### **3. Содержание и основные формы работы**

3.1. Ведущими видами деятельности районного методического кабинета являются аналитическая, организационно-методическая, консультационная, образовательная, информационная, экспертная.

3.2. В соответствии с целями и задачами районный методический кабинет формирует методическую сеть системы образования, определяет основные направления и содержание ее работы в соответствии с основными направлениями развития муниципальной системы образования:

- прогнозирует, планирует и организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования;

- выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных организациях;

- обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования в районе - изучает и анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в образовательных организациях района;

- организует и проводит массовые мероприятия (профессиональные конкурсы, семинары, научно-практические конференции, творческие встречи и т.п.) с педагогическими кадрами района;

- обеспечивает педагогов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития детей и взрослых;

- способствует внедрению новых педагогических и информационно-коммуникативных технологий в образовательную практику; оказывает поддержку образовательным организациям, педагогам в инновационной деятельности.

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

### **4. Управление, структура, штаты**

4.1. Районный методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый начальником МКУ ЦООО, кандидатура заведующего согласовывается с начальником управления образования администрации Тындинского района, из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

4.2. Работа районного методического кабинета осуществляется на основе текущего и перспективного планирования.

4.3. Годовой план районного методического кабинета является частью общего годового плана управления образования.

4.4. Структура и штаты районного методического кабинета формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности районной системы образования.

4.5. Структура районного методического кабинета является гибкой, изменяется в соответствии с изменением функций и задач районной системы образования.

4.6. В состав районного методического кабинета входят специалисты, методисты по дошкольному, общему и дополнительному образованию.

4.7. Специалисты, методисты назначаются начальником МКУ ЦООО, кандидатуры специалистов, методистов РМК согласовываются с начальником управления образования администрации Тындинского района, из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по специальности не менее трех лет.

4.8. Обязанности работников районного методического кабинета определяются должностными инструкциями.

4.9. Работники районного методического кабинета имеют право:

- запрашивать информацию от образовательных организаций по вопросам организации методической работы, программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности, профессиональной переподготовки кадров;

- получать поступающие в РМК документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учёта и использования в работе.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность**

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

5.2. РМК отчитывается в своей работе перед управлением образования администрации Тындинского района.

## **6. Контроль за деятельностью**

6.1. Контроль за деятельностью районного методического кабинета осуществляется управлением образования администрации Тындинского района.