Приложение № 1

к приказу отдела образования

№342 от 25 .12.2019г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О методическом кабинете**

**районного отдела образования местной администрации**

**Кваркенский район**

**1 Общие положения**

1.1. Методический кабинет (далее МК) является структурным подразделением районного отдела образования местной администрации Кваркенского района.

1.2. МК в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, органов управления образования субъектов РФ, органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

1.3.  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. МК 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.  Методический кабинет работает по плану, скоординированному с планом работы отдела образования, утверждается заведующим МК.

**2. Основные цели и задачи 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 МК**

К основным направлениям деятельности МК относятся:

3.1. Организационно-методическая деятельность:

-подготовка кадрового ресурса к реализации ФГОС НОО, ФГОСООО, ФГОС 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 государственной итоговой аттестации 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 августовской конференции, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства работников образовательных организаций;

-оказание помощи в разработке модели информирования родителей по вопросам образования;

-взаимодействие и координация методической деятельности в 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;

- организация консультационной работы для педагогических работников, ведущих в общеобразовательных организаций преподавание двух-трех и более предметов;

- 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;

-ведение аналитической деятельности по итогам посещенных уроков;

-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 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 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;

-патронаж образовательных организаций, получивших статус экспериментальных площадок;

-осуществление методической поддержки педагогических работников образовательных организаций, ведущих экспериментальную работу;

-организация консультативной работы для педагогов-экспериментаторов;

- организация семинаров по инновациям;

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

**4. Обеспечение деятельности МК**

4.1.МК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями района, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций, аттестационными службами.

4.2. Финансирование деятельности МК осуществляется за счет муниципальных бюджетов.

**5.Управление, структура, штаты**

5.1 Методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый начальником отдела образования администрации МО «Кваркенский район» 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 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. Условия и порядок оплаты труда определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Методисты назначаются приказом начальника отдела образования администрации МО «Кваркенский район» из числа педагогов, имеющих высшее образование и педагогический стаж не менее двух лет.

**6. Права и обязанности работников МК.**

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

6.2.    Работники методического кабинета имеют права:

      - повышать профессиональную квалификацию за счёт учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами учебных, научных, социально-бытовых и других его подразделений;

      -  имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

**7. Организация работы МК**

7.1.Деятельность кабинета регламентируется Правилами внутреннего трудового распорядка отдела образования администрации МО Кваркенский район, Положением о районном методическом кабинете.

7.2. 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. (компьютер с выходом в Интернет, электронный ящик, принтер, сканер и т.п.). За методическим кабинетом в целях обеспечения его деятельности закрепляется оборудование, а также другое необходимое для этих целей имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

7.3. Ежегодно (в конце учебного года, не позднее 1 июля) методисты МК проводят общий сбор, обработку и анализ информации по вопросам функционирования муниципальных образовательных организации, организации учебно-воспитательного процесса для подготовки планов-проектов, управленческих решений, в рамках своей компетенции, на следующий учебный год.