

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника
Управления образованием
администрации
Буйского муниципального района
«30 » января 2014 г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном методическом кабинете
Управления образованием администрации Буйского муниципального
района Костромской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность районного методического кабинета (далее РМК) Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

1.2. Районный методический кабинет создается в целях учебно-методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

1.3. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» (в редакции Федерального закона от 29.12.2012 г № 273-ФЗ), нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, департамента образования и науки Костромской области, постановлениями и распоряжениями администрации Буйского муниципального района, приказами и нормативно-правовыми актами Управления образованием администрации Буйского муниципального района, положением о районном методическом кабинете.

1.4. Районный методический кабинет является структурным подразделением Управления образованием администрации Буйского муниципального района Костромской области.

1.5. Реорганизация или ликвидация районного методического кабинета осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Костромской области на основании решений начальника Управления образованием администрации Буйского муниципального района.

II. Основные цели, задачи, функции РМК

2.1. Цели деятельности районного методического кабинета:

-создание условий непрерывного педагогического образования, организации и осуществление повышения квалификации педагогических и руководящих кадров учреждений образования, действующих на территории района;

-Содействие комплексному развитию системы образования района.

2.2. Основными задачами методического кабинета являются:

-создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, сопровождение проектов и программ модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных учреждений;

-координация деятельности районных, межшкольных и школьных методических объединений;

-организация повышения квалификации педагогических работников и руководящих кадров;

-осуществление консалтинга всех категорий работников образования по направлениям деятельности РМК;

-диагностика потребностей, оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам образовательных учреждений;

-организация и осуществление процессов мониторинга и оценки деятельности образовательных организаций;

-повышение профессиональной компетентности сотрудников РМК.

2.3. Функции РМК:

-организация и осуществление мониторинга системы образования Буйского муниципального района;

-организация процесса оценки качества деятельности муниципальных образовательных организаций;

-консультативная поддержка образовательных организаций в разработке нормативной и другой документации;

-сопровождение образовательных организаций в процессе введения и реализации федеральных государственных образовательных стандартов;

-обеспечение методического сопровождения реализации инновационных образовательных проектов;

-изучение, обобщение и распространение передового опыта педагогических и руководящих работников; передового опыта развития и управления инновационными процессами в образовательных учреждениях;

-осуществление образовательной деятельности (в качестве неосновного вида деятельности);

-развитие материально-технической базы РМК.

2.4. По поручению руководителя:

- осуществляет экспертно-аналитическую деятельность учебного, воспитательного, информационно-методического процесса в образовательных учреждениях в пределах своей компетенции;
- организует и проводит предметные олимпиады школьников, научно-практические конференции, творческие конкурсы и другие массовые мероприятия для детей и взрослых;
- проводит экспертизу образовательных программ, проектов, рекомендаций и других материалов;
- оказывает помощь в оснащении учреждений образования программно-методическими продуктами, проводит экспертизу эффективности их использования, распределяет программы, учебники и учебно-методическую литературу, пособия, рекомендации для различных категорий работников образования;

2.5. Работа с педагогическими и руководящими работниками осуществляется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно-практических конференций, школ передового опыта, конкурсов профессионального мастерства, семинаров-практикумов, лекций, смотров-конкурсов, педагогических чтений, курсов и т.д.

III. Управление, структура, штаты

3.1. Структура и штаты РМК формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных организаций в районе. Структура, штаты РМК, условия и порядок оплаты труда определяются приказом начальника Управления образованием в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.2. Сотрудники РМК назначаются на должность и освобождаются от должности начальником Управления образованием по представлению заведующего РМК, их права и обязанности определяются должностными инструкциями, утверждёнными начальником Управления образованием.

3.3. Наряду со штатными работниками РМК, методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать специалисты КОИРО, представители органов управления образованием на условиях совместительства или почасовой оплаты в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4. РМК может создавать научно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, временны проектные, творческие группы

3.5. Районный методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый начальником Управления образованием из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и педагогический стаж не менее 5 лет. Заведующий освобождается от должности приказом начальника Управления образованием.

3.6. Заведующий районным методическим кабинетом действует на основании должностной инструкции, утверждённой приказом начальника Управления образованием, и выполняет следующие функции:

- осуществляет руководство деятельностью РМК
- вносит предложения по структуре и штатному расписанию РМК и несет ответственность за его работу;
- осуществляет подбор и расстановку кадров;
- определяет должностные обязанности работников;
- создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в три года;
- осуществляет контроль и анализ состояния и результатов работы РМК и его сотрудников;
- представляет учредителю и общественности отчеты о деятельности структурного подразделения;
- подготавливает проекты приказов в пределах своей компетенции;
- от имени РМК представляет его во всех учреждениях и организациях

3.7. Сотрудники районного методического кабинета имеют права:

- 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;
- повышать профессиональную квалификацию за счет средств учредителя не реже 1 раза в три года, пользоваться методическими, информационными фондами РМК;
- проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Костромской области;
- заведующий кабинетом, методисты могут вести преподавательскую работу в учреждениях образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Костромской области;

3.8. Компетенция органа управления образованием:

- открытие, реорганизация и ликвидация районного методического кабинета, его финансирования;
- утверждение Положения о районном методическом кабинете, изменений и дополнений к нему;
- назначение, прием и увольнение заведующего, установление ему форм поощрения, привлечение к ответственности в соответствии с действующим законодательством;
- контроль за исполнением районным методическим кабинетом законодательства РФ в области образования, основных функций по

достижению уставных целей и задач, бюджетной и финансовой дисциплины;

-привлечение к разработке целевых программ развития образования в районе;

-определение фондов оплаты труда сотрудников РМК;

-установление сроков, форм учета и отчетности о результатах деятельности учреждения;

-материально-техническое и ресурсное обеспечение деятельности РМК для реализации его уставных задач.

3.9. Заведующий РМК несёт персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, за неисполнение приказов, инструкций, методических рекомендаций Минобрнауки РФ, департамента образования и науки Костромской области, приказов начальника Управления образования, в порядке, определённом Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.10. Сотрудники районного методического кабинета несут дисциплинарную ответственность за неисполнение приказов, инструкций, методических рекомендаций Минобрнауки РФ, департамента образования и науки Костромской области, приказов начальника Управления образования, заведующего РМК, должностных обязанностей, установленных должностной инструкцией в порядке, определённом Трудовым кодексом Российской Федерации

IV. Сотрудничество и внешние связи РМК

4.1. РМК взаимодействует с бухгалтерией по вопросам финансирования районных мероприятий, исполнения сметы РМК.

4.2. РМК взаимодействует с инспекторами Управления образованием по вопросам организации методической помощи.

4.3. РМК взаимодействует с департаментом образования и науки по вопросам мониторинга системы образования, аттестации педагогических и руководящих работников.

4.4. РМК взаимодействует с ОГБОУ ДПО «Костромской областной институт развития образования» по вопросам повышения квалификации, научно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса, проведения региональных мероприятий.

4.5. РМК взаимодействует со средствами массовой информации по информированию населения Буйского района о развитии муниципальной методической службы

V. Финансово-хозяйственная деятельность.

4.1. Источниками формирования имущества и финансирования методического кабинета являются: материальные и финансовые средства Управления образованием.

4.2. Контроль за деятельностью методического кабинета осуществляет Управление образованием.

4.3. Необходимые локальные акты, регламентирующие работу методического кабинета:

положение;

штатное расписание;

должностные инструкции сотрудников.