



Отдел образования администрации Южского муниципального района
155630, Южа, ул. Пушкина, 5 fax 2-21-50, e-mail– rono58@mail.ru

ПРИКАЗ

23.11.2020 № 229

**Об организации деятельности методической службы
Отдела образования администрации Южского муниципального района**

С целью информационно-методического обеспечения образовательных учреждений Южского муниципального района, создания муниципальных механизмов управления качеством образования, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказываю:

1. Утвердить Положение об организации деятельности районного методического кабинета как методической службы Отдела образования администрации Южского муниципального района (приложение №1).
2. Организовать работу районного методического кабинета Отдела образования администрации Южского муниципального района согласно Положению, указанному в п.1 настоящего приказа.
3. Утвердить форму отчета районного методического кабинета как методической службы за год (приложение №2).
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

**Начальник Отдела образования
администрации Южского
муниципального района:**



Е.В. Бесшапошникова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации деятельности районного методического кабинета как
методической службы Отдела образования
администрации Южского муниципального района

1. Общие положения.

1.1. Методическая служба в Отделе образования администрации Южского муниципального района представлена районным методическим кабинетом – структурным подразделением Южского отдела образования.

1.2. В своей деятельности районный методический кабинет как методическая служба (далее по тексту - Служба) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, письмом Министерства образования Российской Федерации от 09.03.2004г №03-51-48ин/42-03 «О направлении Рекомендаций об организации деятельности муниципальной методической службы в условиях модернизации образования», нормативно-правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Департамента образования Ивановской области, Отдела образования администрации Южского муниципального района, а также настоящим Положением и иными нормативными актами, относящимися к деятельности Отдела образования.

1.3. Служба юридическим лицом не является, все исходящие документы готовятся за подписью начальника Отдела образования с использованием штампа и печати Отдела образования.

1.4. Служба находится в непосредственном подчинении начальника Отдела образования.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Служба создана в целях содействия повышению качества дошкольного и общего образования (в том числе дополнительного образования детей), оказания учебно-методической поддержки образовательным учреждениям в осуществлении государственной политики в области образования, непрерывного образования (повышения квалификации) педагогических и управленческих кадров на основе создания системы квалифицированного информационно-методического, учебно-методического и организационно-методического сопровождения.

2.2. Основными задачами Службы являются:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- содействие функционированию и развитию образовательных учреждений общего и дополнительного образования детей;
- оказание поддержки образовательным учреждениям в освоении и реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений;
- удовлетворение информационных потребностей педагогических работников образовательных учреждений;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений;

-содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ образования, воспитания и др.;

- содействие деятельности учительских (педагогических) методических объединений.

2.3. Работа с педагогическими и руководящими работниками осуществляется в индивидуальных, групповых и коллективных формах: мониторинговые и диагностические исследования и наблюдения, консультирование, теоретические семинары, семинары-практикумы, открытые занятия и мероприятия, мастер-классы, педагогические чтения и конференции, конкурсы профессионального мастерства, стажировки, форумы и другие.

3. Права Службы.

Служба имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения по вопросам функционирования муниципальных образовательных учреждений, организации учебно-воспитательного процесса, для принятия решений, отнесенных к компетенции Службы.

3.2. Осуществлять контроль за состоянием методической работы в сфере общего и дополнительного образования.

4. Полномочия Службы.

Служба осуществляет следующие полномочия:

4.1.1. Аналитическая деятельность:

- мониторинг текущего и перспективного состояния муниципальной системы образования;

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;

- создание базы данных педагогических работников муниципальных образовательных учреждений района;

- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях, определение направлений ее совершенствования, разработка предложений по повышению её эффективности;

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных учреждений района;

- изучение, обобщение и распространение педагогического опыта;

- анализ состояния подготовленности педагогических кадров в области владения компьютером, информационными технологиями;

- 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.

4.1.2. Информационная деятельность:

-формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно-методической, методической и др.);

- транслирование инновационной деятельности образовательных учреждений в информационных ресурсах, сети Интернет, СМИ;

- информирование педагогических работников образовательных учреждений о тенденциях развития дошкольного, общего и дополнительного образования;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности.

4.1.3. Организационно-методическая деятельность:

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный период;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организация и сопровождение деятельности районных методических объединений педагогических работников образовательных учреждений;
- организация методического сопровождения реализации регионального компонента в учебных планах общеобразовательных организаций, разработки элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных учреждений, проектов;
- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных учреждениях;
- обеспечение методического сопровождения подготовки педагогических работников и общеобразовательных учреждений к проведению государственной итоговой аттестации;
- определение общеобразовательных учреждений, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования для проведения семинаров-практикумов, методических стажировок и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных учреждений;
- подготовка и проведение педагогических конференций, чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных учреждений;
- проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности;
- взаимодействие с учреждениями дополнительного профессионального (педагогического) образования.

4.1.4. Консультационная деятельность:

- организация консультационной работы для педагогических работников образовательных учреждений;
- оказание помощь педагогическим работникам образовательных учреждений в определении форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности учреждений;
- консультирование педагогических работников образовательных учреждений по вопросам воспитания и обучения.

5. Организация деятельности.

5.1. Служба планирует и организует свою деятельность в соответствии с планом работы Отдела образования.

5.2. Права и обязанности работников Службы определяются должностными инструкциями.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью Службы осуществляет заведующий районным методическим кабинетом, назначаемый на должность и освобождаемый от должности начальником Отдела образования администрации Южского муниципального района.

Форма отчета муниципальной методической службы за год

1. Информация о системе работы районного методического кабинета как методической службы:

ФИО руководителя, телефон _____
Координация методической работы в муниципалитете осуществляется посредством _____
Руководитель методической службы муниципалитета _____
Почтовый адрес _____
Телефон (мобильный) руководителя (контактного лица) методической службы _____
Факс методической службы _____
Адрес электронной почты _____
Количество штатных сотрудников _____
Количество внештатных специалистов, осуществляющих координацию методической работы в муниципалитете _____

2. Наличие системы методической работы на информационных ресурсах муниципальной системы образования:

Да/нет

Информация представлена на:

- сайте муниципальных органов образования (указать ссылку на сайт);
- сайте муниципальной методической службы (указать ссылку на сайт).

3. Наличие программы поддержки школьных методических объединений:

Да/нет

Информация представлена на:

- сайте муниципальных органов образования (указать ссылку на сайт);
- сайте муниципальной методической службы (указать ссылку на сайт).

4. Наличие системы поддержки молодых педагогов в муниципалитете:

Да/нет

Информация представлена на:

- сайте муниципальных органов образования (указать ссылку на сайт);
- сайте муниципальной методической службы (указать ссылку на сайт).

5. Наличие системы наставничества:

Да/нет

Информация представлена на:

- сайте муниципальных органов образования (указать ссылку на сайт);
- сайте муниципальной методической службы (указать ссылку на сайт).

6. Наличие группы дополнительно привлеченных специалистов

(учителей, руководителей методических объединений, членов предметных комиссий и т.д.), осуществляющих анализ ГИА-9, ГИА-11, ВПР и т.п.

(имеется/нет) _____

7. Наличие профессиональных ассоциаций учителей-предметников в муниципалитете.

Общее количество: _____, % _____

Наименование предметов, по которым отсутствуют профессиональные ассоциации. Причина их отсутствия _____

Пути достижения 100%-ного охвата предметных направлений профессиональными ассоциациями _____

Перечень мероприятий, направленных на повышение качества образования.

1. Мероприятия по реализации ФГОС

№ п\п	Наименование	Дата	Ссылка на информационный ресурс

2. Работа с одаренными детьми

№ п\п	Наименование	Дата	Ссылка на информационный ресурс

3. Работа с детьми с ОВЗ

№ п\п	Наименование	Дата	Ссылка на информационный ресурс

4. Работа с детьми с отклоняющимся поведением

№ п\п	Наименование	Дата	Ссылка на информационный ресурс

5. Мероприятия по работе с образовательными организациями со стабильно низкими образовательными результатами

№ п\п	Наименование	Дата	Количество участников	Ссылка на информационный ресурс

6. Мероприятия по методическому сопровождению внедрения профессионального стандарта педагога

№ п\п	Наименование	Дата	Количество участников	Ссылка на информационный ресурс

7. Мероприятия по развитию и поддержке школьных методических объединений

№ п\п	Наименование	Дата	Количество участников	Ссылка на информационный ресурс

8. Мероприятия по работе с молодыми педагогами

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки	Ссылка на информационный ресурс

9. Мероприятия по реализации программ наставничества

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки	Ссылка на информационный ресурс

10. Мероприятия по методическому сопровождению профессиональных конкурсов («Педагог года», «За нравственный подвиг учителя» и т.п.)

№ п\п	Наименование конкурса	Наименование мероприятия	Ссылка на информационный ресурс

11. Проведение научно-практических конференций

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки	Ссылка на информационный ресурс

12. Наличие муниципальных методических фестивалей, конкурсов

№ п\п	Наименование мероприятия	Сроки	Ссылка на информационный ресурс

Иные показатели

1. Количество педагогов, прошедших повышение квалификации _____, % от общего числа педагогов _____.

В том числе:

№ п\п	Наименование организации, осуществляющей ПК	Количество слушателей, прошедших ПК	% от числа слушателей

Участие в вебинарах

№ п\п	Наименование вебинара	Организатор вебинара	Месяц, год	Полученные результаты

2. Наличие положительного опыта педагогов и образовательных организаций, рекомендуемых для представления на региональных и федеральных уровнях

№ п\п	Наименование опыта	Наименование ОУ	ФИО учителя, телефон	Краткое описание опыта

Примечание: к отчету необходимо предоставить копии планов работы муниципальной методической службы на год и на предстоящий учебный год.