****

Приложение №1

к приказу Отдела образования

№133 от 26 ноября 2020 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации деятельности районного методического кабинета как**

**методической службы Отдела образования**

**администрации Пестяковского муниципального района**

*1. Общие положения.*

1.1. Методическая служба в Отделе образования администрации Пестяковского
муниципального района представлена МУКТ «Методический кабинет».
В своей деятельности районный методический кабинет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-Ф3, 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 Пестяковского муниципального района, а также настоящим Положением и иными нормативными актами, относящимися к деятельности Отдела образования.

1. Методический кабинет является отдельным юридическим лицом , все исходящие документы готовятся за подписью начальника Отдела образования с использованием штампа и печати Отдела образования.

1.4. Методический кабинет находится в непосредственном подчинении начальника Отдела образования.

*2. Основные цели и задачи.*

2.1. Методический кабинет создан 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 методического кабинета*

*Методический кабинет*  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
 методического кабинета.

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

*4. Полномочия Службы.*

Методический кабинет осуществляет следующие полномочия:

4.1.1. Аналитическая деятельность:

* мониторинг текущего и перспективного состояния муниципальной системы образования;
* мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
* 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;

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,
* -организация методического сопровождения предпрофильного обучения в общеобразовательных учреждений;

- обеспечение методического сопровождения подготовки педагогических работников и
общеобразовательных учреждений к проведению государственной итоговой
аттестации;

* 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;

4.1.4. Консультационная деятельность:

организация консультационной работы для педагогических работников образовательных учреждений;

* оказание помощи 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. Методический кабинет 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 методического кабинета осуществляет начальник МУКТ «Методический кабинет».