



ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЁЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ РОССОШАНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.09.2012г.

№ 119/16-общ.

г. Россошь

**Об утверждении
Положения об информационно-методическом кабинете
отдела образования и молодёжной политики
администрации Россошанского муниципального района
Воронежской области**

В соответствии с Положением об отделе образования и молодёжной политики администрации Россошанского муниципального района Воронежской области, утвержденного Постановлением администрации Россошанского муниципального района от 28.12.2010 года № 3317 и в целях эффективной работы информационно-методического кабинета,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об информационно-методическом кабинете отдела образования и молодёжной политики администрации Россошанского муниципального района Воронежской области (далее Положение) приложение №1.
2. Довести утвержденное Положение до работников информационно-методического кабинета отдела образования и молодёжной политики.

3. Заведующему информационно-методическим кабинетом отдела образования и молодёжной политики Глущенко Л.А. обеспечить работу ИМК в соответствии с настоящим Положением.
4. Утвердить положение о РМО учителей (далее Положение об РМО) приложение №2.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Руководитель отдела образования
и молодёжной политики

Л.А. Меркулова

Положение
об информационно-методическом кабинете
отдела образования и молодёжной политики администрации
Россошанского муниципального района Воронежской области

1. Общие положения

- 1.1. Информационно-методический кабинет отдела образования и молодёжной политики, именуемый в дальнейшем ИМК, является структурным подразделением отдела образования и молодёжной политики администрации Россошанского муниципального района и создан с целью содействия повышения качества дошкольного, и общего образования (в том числе дополнительного) в условиях модернизации образования.
- 1.2. В своей практической деятельности ИМК руководствуется Законом РФ «Об образовании», законодательными актами министерства образования Российской Федерации, департамента образования, науки и молодежной политики Воронежской области, отдела образования и молодёжной политики администрации Россошанского муниципального района и настоящим Положением.
- 1.3. ИМК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Воронежским областным институтом повышения квалификации и переподготовки работников образования (ВОИПКипРО), иными ВУЗами по программам повышения квалификации регионального банка, с учреждениями и организациями, осуществляющими информационное обеспечение учреждений образования.
- 1.4. План работы ИМК утверждается руководителем отдела образования и молодёжной политики на учебный год и соответствует регламенту работы школьных методических объединений учителей.

2. Основные задачи ИМК:

- 2.1. Обеспечение реализации федеральной, региональной и муниципальной программ развития системы образования.
- 2.2. Развитие и поддержка дистанционного обучения различных категорий участников образовательного процесса.
- 2.3. Обеспечение развития информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в образовательных учреждениях.
- 2.4. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих кадров района, координация этой работы с ВОИПКипРО и учреждениями образования, программы которых входят в региональный банк программ повышения квалификации.
- 2.5. Обеспечение методической поддержки педагогов и руководителей образовательных учреждений в условиях информатизации образования.
- 2.6. Обобщение и распространение в районе передового педагогического опыта работы.
- 2.7. Осуществление мониторинга состояния муниципальной системы образования.

- 2.8. Координация методической работы в образовательных учреждениях.
- 2.9. Участие в аттестации педагогических работников и руководящих кадров района.
- 2.10. Сопровождение профессиональных конкурсов педагогов, предметных олимпиад и конкурсов школьников.

3. Основные направления деятельности ИМК

- 3.1. Аналитическая деятельность:
 - мониторинг образовательных и информационных потребностей педагогов и руководителей ОУ;
 - создание базы данных о педагогических работниках образовательных учреждений;
 - изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях с целью определения направлений ее совершенствования;
 - диагностика затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе;
 - выявление, изучение, обобщение и распространение ППО;
 - прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
 - организация, координация деятельности районных методических объединений педагогических работников ОУ;
 - методическое сопровождение подготовки педагогических работников к ЕГЭ и ГИА;
 - обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы ОУ;
 - создание и обеспечение функционирования экспериментальных площадок на базе ОУ, осуществление научно-методической поддержки педагогических работников, ведущих опытно-экспериментальную, исследовательскую деятельность;
 - организация и проведение конкурсных мероприятий.
- 3.2. Информационная деятельность:
 - ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической, научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях;
 - ознакомление педагогических работников с опытом инновационной деятельности ОУ и педагогов;
 - информирование педагогических работников ОУ о современных направлениях в развитии образования, о новых образовательных программах и УМК, нормативных и локальных актах.
- 3.3. Организационно-методическая деятельность:
 - изучение образовательных потребностей, методическое сопровождение и оказание адресной практической помощи педагогическим работникам;
 - организация профессионального консультирования участников образовательного процесса по актуальным проблемам образования в соответствии с их информационными потребностями;
 - методическое обеспечение деятельности руководителей методических объединений в области информатизации системы образования;

- обеспечение функционирования системы непрерывного образования педагогических работников;
- анализ состояния подготовленности педагогических кадров в области владения компьютерной техникой, цифровыми образовательными ресурсами, информационно-коммуникационными технологиями;
- организация курсовой подготовки педагогических работников ОУ по проблемам информатизации системы образования, информационно-коммуникационных технологий.

4. Управление и организация деятельности ИМК. Штаты

- 4.1. Руководство ИМК осуществляет заведующий ИМК, который назначается руководителем отдела образования и молодёжной политики.
- 4.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью методического кабинета и несет ответственность за его работу.
- 4.3. Методисты назначаются из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по специальности не менее пяти лет.
- 4.4. Штаты ИМК формируются, исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений в районе.

5. Права и обязанности работников ИМК

- 5.1. Методисты обязаны:
 - знать нормативные документы, основы законодательства об образовании;
 - владеть методикой организации процесса повышения квалификации педагогических работников, обобщения педагогического опыта;
 - систематически повышать свой профессиональный уровень самообразованием;
 - оказывать методическую помощь;
 - владеть компьютерной техникой, цифровыми образовательными ресурсами и информационно-коммуникативными технологиями.
- 5.2. Методисты имеют право:
 - координировать организацию научно-методической, социально-психологической, информационно-аналитической деятельности в системе образования района;
 - запрашивать от ОУ района информативные данные, необходимые для координации деятельности;
 - представлять систему образования района на различных уровнях;
 - приглашать специалистов учреждений профессионального педагогического образования, ВУЗов, центров дополнительного образования;
 - вносить предложения о поощрении, награждении и присвоении почетных званий работникам образования.

ПОЛОЖЕНИЕ о районном методическом объединении

1. Общие положения

Районное методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. Районное методическое объединение (далее РМО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или по нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

РМО в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области образования, правовыми актами отдела образования и молодёжной политики администрации Россошанского муниципального района и настоящим Положением.

РМО создается и ликвидируется на основании приказа отдела образования и молодёжной политики администрации Россошанского муниципального района.

2. Задачи районного методического объединения учителей-предметников

В ходе работы РМО учителей-предметников решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и дифференцированности преподавания;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация экспериментальной работы по предмету;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта учителей и внедрение в практику работы;
- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим самоанализом и анализом;
- организация открытых уроков по определенной теме, с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету;

- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Организация работы районного методического объединения

- 3.1. Для организации работы РМО назначается руководитель (председатель). Руководитель РМО назначается руководителем отдела образования из числа авторитетных педагогов, имеющих, как правило, высшую или первую квалификационную категорию. РМО планирует свою работу на учебный год. В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. РМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение учебного года проводится не менее двух заседаний РМО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий
- 3.2. К основным формам работы РМО относятся:
 - проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся и внедрение результатов эксперимента в образовательный процесс;
 - «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
 - заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
 - открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
 - лекции, доклады, сообщения по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
 - изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
 - проведение методических месячников, недель, дней;
 - взаимопосещение уроков и внеклассных мероприятий.

4. Права районного методического объединения

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей – членов РМО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

5. Обязанности членов РМО

Каждый учитель должен являться членом одного из РМО. Он обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета;
- изучать и применять в работе нормативные документы.

6. Документация и отчетность РМО

Методическое объединение для работы может использовать следующие документы:

1. Положение о РМО.
2. Анализ работы методического кабинета за прошлый учебный год.
3. План работы РМО на текущий учебный год.
4. Банк данных об учителях РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание).
5. График прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей РМО.
6. График повышения квалификации учителей РМО.
7. Адреса профессионального опыта членов РМО.
8. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.

К отчетной документации относятся:

- протоколы заседаний РМО;
- планы работы семинаров и заседаний РМО.

Анализ деятельности РМО представляется в районный методический кабинет в конце учебного года.