



**Администрация
муниципального образования «Родниковский муниципальный район»
Ивановской области
Управление образования
П Р И К А З**

31.10.2017 № 489

О создании муниципальной
методической службы Управления
образования Родниковского
муниципального района

С целью информационно-методического обеспечения образовательных организаций Родниковского муниципального района в осуществлении государственной политики в области образования, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать при Управлении образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» с 1 ноября 2017 года муниципальную методическую службу.

2. Утвердить Положение о муниципальной методической службе Управления образования Родниковского муниципального района (приложение 1).

3. Организовать работу Муниципальной методической службы согласно Положению о муниципальной методической службе Управления образования Родниковского муниципального района.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования



И.А. Молькова

ПОЛОЖЕНИЕ
о методической службе
Управления образования администрации муниципального образования
«Родниковский муниципальный район»

1. Общие положения.

1.1. Методическая служба Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее именуется - Служба) входит в состав Отдела общего, дошкольного, дополнительного образования Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район» (далее – Управление).

1.2. В своей деятельности Служба руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативно-правовыми актами, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Департамента образования Ивановской области, Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», а также настоящим Положением и иными нормативными актами, относящимися к деятельности Управления.

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

1.4. Служба находится в непосредственном подчинении начальника Отдела общего, дошкольного, дополнительного образования Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

2. Основные цели и задачи.

2.1. Служба создана в целях оказания учебно-методической поддержки образовательных организаций 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 организаций общего и дополнительного образования детей;
- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и реализации федеральных государственных образовательных стандартов;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- удовлетворение информационных потребностей педагогических работников образовательных организаций;
- создание условий для организации и осуществления повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций;
- 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 организаций, 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.

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 организаций района;

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

- сбор и обработка информации о результатах учебно-воспитательной работы образовательных организаций 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 организаций в информационных ресурсах, сети Интернет, СМИ;

- информирование педагогических работников образовательных организаций 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 организаций, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;

- организация и сопровождение деятельности районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций;

- организация методического сопровождения реализации регионального компонента в учебных планах общеобразовательных организаций, разработки элективных курсов для предпрофильной подготовки обучающихся общеобразовательных организаций, проектов;

- организация методического сопровождения профильного обучения в общеобразовательных организациях;

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

- определение общеобразовательных организаций, дошкольных образовательных организаций, учреждений дополнительного образования для проведения семинаров-практикумов, методических стажировок и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций;

- подготовка и проведение педагогических конференций, чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций;

- 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 организаций;

- оказание помощь педагогическим работникам образовательных организаций в определении форм, методов и средств обучения, в организации работы по научно-методическому обеспечению образовательной деятельности организаций;

- консультирование педагогических работников образовательных организаций по вопросам воспитания и обучения.

5. Организация деятельности.

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

5.2 Права и обязанности работников Службы определяются должностными инструкциями.

5.3. Непосредственное руководство деятельностью Службы осуществляет Руководитель методической службой – заместитель начальника отдела общего, дошкольного, дополнительного образования Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район», назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального образования «Родниковский муниципальный район».

5.4. Руководитель Службы подчиняется непосредственно начальнику Отдела общего, дошкольного, дополнительного образования Управления образования администрации муниципального образования «Родниковский муниципальный район».