

Управление образования города Кузнецка

31.12.2013

ПРИКАЗ

1720

Кузнецк

Об утверждении Положения  
о методическом кабинете Муниципального бюджетного учреждения  
«Центр технического обеспечения учреждений образования»  
города Кузнецка

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение о методическом кабинете Муниципального бюджетного учреждения «Центр технического обеспечения учреждений образования» города Кузнецка (приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления образования города Кузнецка Фадееву С.А.

Начальник управления образования  
города Кузнецка



*Л.А.Борисова*

Л.А.Борисова

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом кабинете Муниципального бюджетного учреждения**  
**«Центр технического обеспечения учреждений образования»**  
**города Кузнецка**

**1. Общие положения**

1.1 Методический кабинет в составе МБУ ЦТОУО является структурным подразделением управления образования города Кузнецка.

1.2 Методический кабинет создан в целях методической поддержки образовательных организаций, подведомственных управлению образования, в организации учебно-воспитательной деятельности, непрерывного образования (повышения квалификации) педагогических и управленческих кадров на основе создания системы квалифицированного информационно-методического, учебно-методического и организационно-методического обслуживания.

1.3 Методический кабинет в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами в сфере образования, приказами Министерства образования Пензенской области и управления образования города Кузнецка.

1.4 Методический кабинет работает по плану, скоординированному с планом управления образования, который утверждается начальником управления образования.

---

**2. Содержание деятельности по направлениям**

2.1 Организационно-координационное:

- осуществление планирования и организации повышения квалификации педагогов города;
- осуществление взаимодействия и координации деятельности учреждений и структур, участвующих в повышении квалификации и аттестации педагогов;
- создание базы данных о педагогических работниках образовательных организаций города Кузнецка.

2.2 Образовательное:

- повышение профессиональной компетентности педагогов города, вооружение их актуальными педагогическими знаниями, овладение современными образовательными технологиями, развитие их профессионально значимых качеств (семинары, практикумы, совещания, конференции и др.);
- методическое сопровождение подготовки педагогов к проведению ЕГЭ, государственной итоговой аттестации;
- проведение городских предметных олимпиад, научно-практических конференций, конкурсов школьников различных уровней.

### 2.3 Аналитическое:

- изучение и анализ состояния и развития муниципальной системы образования;
- планирование приоритетных направлений деятельности методического кабинета с учетом выявленных педагогических проблем по результатам аналитических материалов;
- методическое обеспечение введения федеральных государственных стандартов, федеральных государственных требований к структуре, результатам освоения и условиям реализации основных образовательных программ.

### 2.4 Информационное:

- создание базы данных актуального педагогического опыта, информирование педагогов и общественности о процессах, происходящих в муниципальной системе образования.

## **3. Задачи методического кабинета**

3.1 Создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей образовательных организаций, педагогических и руководящих кадров города Кузнецка.

3.2 Содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию образовательных организаций, педагогического мастерства работников образования.

### 3.3

Создание информационнометодического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ модернизации образования, реализации ФГОС общего образования всех уровней, организации инновационной работы, аналитико-диагностического обеспечения деятельности образовательных организаций.

3.4 Содействие в выполнении федеральных, региональных и муниципальных программ.

#### **4. Содержание и основные формы работы методического кабинета**

4.1 Прогнозирует, планирует, организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников образовательных организаций, оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования, координирует эту работу с институтом повышения квалификации.

4.2 Выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных организациях. Обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования города Кузнецка.

4.3 Создает банк передового педагогического опыта.

4.4 Организует и проводит массовые мероприятия (профессиональные конкурсы, семинары, конференции, творческие встречи и т.п.) с педагогическими кадрами города Кузнецка и обучающимися.

4.5 Обеспечивает педагогов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития детей и взрослых.

4.6 Способствует внедрению новых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательную практику.

4.7 Оказывает поддержку образовательным организациям и педагогам в инновационной деятельности.

4.8 Осуществляет поддержку сайта управления образования города Кузнецка.

Работа с педагогическими и руководящими кадрами образовательных организаций осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ открытых уроков, проведение лекций, мастер-классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, проведение научно-практических конференций и конкурсов профессионального мастерства.

#### **5. Структура методического кабинета и управление**

5.1 Методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый начальником управления образования из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

5.2 Структура методического кабинета формируется исходя из целей, задач и основных направлений деятельности с учётом региональных и местных условий.

5.3 Методисты методического кабинета назначаются начальником управления образования из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование.

5.4 При методическом кабинете могут создаваться методические объединения, творческие и экспертные группы.

## **6. Права, обязанности и ответственность**

6.1 Обязанности методистов определяются должностными инструкциями.

6.2 Методисты методического кабинета имеют право:

6.3.1 повышать профессиональную квалификацию, пользоваться методическими, информационными фондами, вычислительной техникой;

6.3.2 на свободный доступ к информации, связанной с выполнением задач методического кабинета;

6.3.3 на осуществление преподавательской деятельности в установленном законодательством порядке;

6.3.4 на представление к различным формам поощрения.

6.4 Методисты МК несут ответственность за:

6.4.1 несоблюдение трудовых отношений, регламентируемых законодательством РФ о труде и коллективным договором;

6.4.2 невыполнение функций, предусмотренных настоящим Положением;

6.4.3 за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей в пределах, определённых действующим трудовым законодательством;

6.4.4 за качество исходящих документов и материалов;

6.4.5 за сохранность имеющихся материалов из опыта работы педагогов, инструктивных документов, методической литературы;

6.4.6 за сохранность оборудования и материальных ценностей.

Наряду с методистами методического кабинета, методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать специалисты и методисты институтов повышения квалификации на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## **7. Финансово-хозяйственная деятельность**

7.1 Финансирование деятельности МК осуществляется за счёт средств муниципального бюджета и финансируется в соответствии с утверждённой сметой расходов управления образования города Кузнецка.

7.2 Методический кабинет имеет необходимые помещения, оборудование, технические средства для организации методической работы.

7.3 Контроль за деятельностью методического кабинета осуществляет начальник управления образования.