УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ОМСУКЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Приказ

(по основной деятельности)

от 29.10.2015 года № 159

Об утверждении Положения о методическом кабинете управления образования администрации Омсук-чанского городского округа

На основании Положения об управлении образования администрации Омсукчанского городского округа, утвержденного постановлением администрации Омсукчанского городского округа от 12.01.2015 № 3

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о методическом кабинете управления образования администрации Омсукчанского городского округа (приложение).
2. Специалистам по методической работе управления образования при выполнении должностных обязанностей руководствоваться данным Положением.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель управления образования В.В.Глазков

Приложение

к приказу управления образования

администрации Омсукчанского

городского округа

от 29.10.2015 № 159

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о методическом кабинете**

**управления образования Омсукчанского городского округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом управления образования Омсукчанского городского округа, определяющим основные цели, задачи, порядок организации и деятельности методического кабинета управления образования.

Работа кабинета осуществляется в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ; Положением об управлении образования; иными нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и молодёжной политики Магаданской области, Омсукчанского городского округа и настоящим Положением.

2. Методический кабинет (далее – МК) является главным консультативным органом по вопросам научно-методического обеспечения образовательной и инновационной деятельности в Омсукчанском городском округе.

3. В своей деятельности кабинет преследует достижение следующих целей:

3.1. Координацию научно-методической и другой инновационной деятельности в образовательных организациях округа;

3.2. Обобщение и распространение передового опыта обучения;

3.3. Анализ потребности и организацию повышения квалификации педагогов образовательных учреждений округа.

**II. Основные задачи**

4. Разработка согласованных подходов к организации и оценке инновационной, экспериментальной работы ОУ округа, дошкольных образовательных учреждений, учреждений дополнительного образования.

5. Внедрение в учебный и воспитательный процессы авторских программ, частных методик преподавания инновационных методических разработок.

6. Создание педагогам образовательных учреждений условий для предъявления своего положительного педагогического опыта.

7. Информирование педагогов ОУ о поступлении новых методических, учебных пособий и других материалов, о возможности использования их в образовательном процессе.

8. Анализ качества организации педагогического и организационного контроля учебной деятельности.

9. Организация повышения квалификации педагогов округа по использованию новейших инновационных технологий в образовательном процессе, повышению своего педагогического мастерства.

10. Подготовка и проведение среди педагогического персонала образовательных учреждений информационных семинаров по направлениям деятельности кабинета.

**III. Организация и содержание деятельности кабинета**

10. Деятельность кабинета строится в соответствии с планом работы управления образования, который разрабатывается на календарный год.

11. Системная организация методической работы образовательных организаций округа.

12. Создание временных творческих групп, комиссий по разработке содержания.

13. Подготовка предложений в проект плана работы управления образования на год.

14. Координация работы и оказание методической помощи методическому объединению учителей предметников общеобразовательных учреждений Омсукчанского городского округа.

15. Организация и проведение аттестации педагогических кадров образовательных учреждений округа.

16. Организация и проведение районных мероприятий (конференций по актуальным проблемам педагогики средней школы, ДОО), смотров-конкурсов по различным направлениям.

17. Совместно с образовательными организациями осуществление организации и проведения начальной подготовки граждан к военной службе обучающихся.

18. Подготовка и представление информации в различные инстанции, в части касающейся.

19. Ведение самостоятельного делопроизводства.

**IV. Права и обязанности**

20. Кабинет в пределах своих полномочий:

20.1. Представляет Управление образования в других организациях в рамках своей компетенции.

20.2. Имеет право на:

- разработку и тиражирование методических рекомендаций, контрольно-диагностических материалов;

- приоритетное комплектование методической литературой;

- помощь в научно-методическом сопровождении опытно-экспериментальной работы.

20.3. Обязан:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с Планом и данным Положением;

- обеспечивать качество оказываемых методических услуг;

- обеспечивать систематическое повышение уровня своей компетентности в части выполнения основных задач.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_