

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий РОНО
Р.М.Абдуллина
10.02.2015г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о районном информационно- методическом кабинете отдела
образования Администрации Щучанского района(РОНО)

1. Общие положения

1.1. Районный информационно-методический кабинет (далее РИМК) является структурным подразделением отдела образования Администрации Щучанского района (РОНО) и работает под его общим руководством.

1.2. В своей деятельности РИМК руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, Департамента образования и науки Курганской области, отдела образования и настоящим Положением.

1.3. Образован в целях учебно-методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

1.4 Осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГАОУ ДПО ИРОСТ Курганской области, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений.

1.5 Реорганизация или ликвидация РИМК осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели деятельности РИМК - создание условий для непрерывного педагогического образования, организация и осуществление повышения квалификации педагогических и руководящих кадров учреждений образования, действующих на территории района.

2.2. Задачи районного методического кабинета:

- содействие развитию муниципальной системы образования;
- создание условий для удовлетворения информационных, учебно-методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей учреждений образования, педагогических и руководящих кадров района;
- содействие обновлению структуры и содержания образования,

развитию образовательных учреждений, педагогического мастерства работников образования;

- создание информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования, реализации программ развития образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных учреждений;
- оказание поддержки образовательным учреждениям, педагогам в освоении и введении в действие ФГОС;
- формирование, изучение, обобщение и трансляция передового педагогического опыта;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ и проектов образования и воспитания;
- психологическое сопровождение образовательного процесса в учреждениях образования;
- содействие повышения качества дошкольного и общего образования;

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Ведущими видами деятельности районного методического кабинета являются: аналитическая, информационная, организационно-методическая и консультационная, инновационная, деятельность в области информатизации.

3.2. В соответствии с целями и задачами районный методический кабинет формирует методическую сеть системы образования, определяет основные направления и содержание ее работы в соответствии с основными направлениями развития муниципальной системы образования:

- мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования;
- мониторинг состояния и формирование банка данных школ, работающих в инновационном режиме;
- создание базы данных о педагогических и руководящих работниках образовательных учреждений района;
- изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных учреждениях (рейтинг), определение направлений её совершенствования;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования, координирует эту работу с институтом повышения квалификации;
- обобщение и трансляция педагогического опыта для развития системы образования в районе - изучает и анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях образования;
- формирование банка педагогической информации;

- создание медиатеки современных учебно-методических материалов, осуществление информационно-библиографической деятельности;
- методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в межаттестационный и межкурсовой периоды;
- организация консультационной работы (психолого-педагогической) для педагогических работников и родителей образовательных учреждения района;
- организация и проведение мероприятий (профессиональные конкурсы, семинары, научно-практические конференции, творческие встречи и т.п.) с педагогическими кадрами района;
- организация работы районных методических объединений педагогических работников образовательных организаций и привлечение педагогов к активному участию в сетевых сообществах;
- способствует внедрению новых педагогических и информационно-коммуникационных технологий в образовательную практику;
- осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции;
- оказание поддержки образовательным учреждениям, педагогам в инновационной деятельности;
- создание системы дифференцированных сервисных услуг непрерывного образования педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, методическое сопровождение непрерывного образования;
- организация и проведение всеобуча по информационным технологиям для педагогических и руководящих работников;

3.3. Работа с педагогическими и руководящими кадрами учреждений образования осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, проведение семинаров, мастер-классов, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, профессиональных ассоциаций и клубов, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, школ педагогического мастерства, конкурсов профессионального мастерства и т. п.

4. Управление, структура, штаты

- 4.1. Районный методический кабинет возглавляет заведующий, который руководит всей его деятельностью. Заведующий назначается приказом заведующего отделом народного образования Администрации Щучанского района (РОНО), из числа опытных методистов, имеющих высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.
- 4.2. Заведующий в своей работе руководствуется соответствующей квалификационной характеристикой.
- 4.3. Методисты РИМК, библиотекарь, педагог-психолог назначаются приказом

заведующего отделом народного образования Администрации Щучанского района (РОНО) по представлению заведующей РИМК. В своей работе они руководствуются соответствующей квалификационной характеристикой. Работник РИМК находится в непосредственном подчинении заведующего РИМК.

4.4. При РИМК создается методический совет, в состав которого входят заведующий кабинетом, методисты, педагог-психолог, руководители РМО, заведующие ТОМКаами, заместители руководителей образовательных учреждений.

4.5. При РИМК создаётся библиотека, консультационный психолого-педагогический пункт

4.6. Штаты кабинета устанавливаются в соответствии с существующими нормативами. Штатное расписание утверждается заведующим районного отдела народного образования Администрации Щучанского района (РОНО).

4.4. Структура и штаты методического кабинета формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений в районе с учетом региональных и местных условий. В штате методического кабинета должны быть специалисты по предметным областям и по воспитательной работе

4.5. Назначение на должность и освобождение от должности, расстановку кадров, награждение и материальное стимулирование, а также наказание за нарушение трудовой дисциплины работников РИМК по представлению заведующей РИМК осуществляет заведующий