

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Комитета по  
образованию от 30.08.2016  
№87

Положение  
о городском методическом кабинете комитета администрации г. Яровое  
Алтайского края по образованию

1. Общие положения

1.1. В своей деятельности городской методический кабинет (далее-ГМК) руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29. 12. 2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Министерства образования РФ, Положением о Комитете администрации г.Яровое Алтайского края по образованию.

1.2. Городской методический кабинет создаётся в целях учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной компетенции педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

1.3. Городской методический кабинет осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными организациями города, другими образовательными и научными учреждениями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

1.4. Городской методический кабинет является методическим центром образовательного пространства системы дошкольного, общего и дополнительного образования.

1.5. На базе городского методического кабинета проводится методическая работа по выявлению образовательных потребностей педагогов города, созданию условий для их реализации в системе повышения квалификации и их переподготовке.

2. Цель и задачи городского методического кабинета

Миссия городского методического кабинета Комитета по образованию - создание среды, способствующей формированию и развитию деятельностной модели современного учителя.

Цель работы городского методического кабинета: комплексное обеспечение процесса непрерывного профессионального развития педагогов как условие повышения качества образования учащихся и воспитанников.

Задачи городского методического кабинета:

-совершенствование муниципальной системы образования через развитие методической сети, обеспечивающей открытость достижений педагогов.

- повышение эффективности использования методических и других ресурсов, обеспечение всеми субъектами образовательного процесса равных возможностей пользования этими ресурсами;
- расширение возможностей для повышения квалификации педагогических кадров в соответствии с потребностями развивающейся системы образования;
- объединение усилий и возможностей педагогов для внедрения в их деятельность современных технологий, в том числе информационно-коммуникационных;
- более полное обеспечение информационной поддержки образовательного процесса, научной, инновационной и методической работы педагогов;
- разработка и внедрение сетевой модели организации методической работы в муниципальной системе образования;
- повышение роли победителей конкурса лучших учителей ПНПО, членов краевых учебно- методических объединений в работе по реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа» и поэтапному внедрению федеральных образовательных стандартов второго поколения в образовательных организациях;
- повышение роли профессиональных методических объединений в становлении общественной экспертизы;
- совершенствование системы работы с одаренными и высокомотивированными к учебе детьми для реализации их потенциальных возможностей.

### 3. Основные направления работы городского методического кабинета

#### 3.1. Информационная деятельность

3.1.1. Информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии дошкольного, общего, дополнительного образования.

3.1.2. Информирование педагогических работников об утвержденном Министерством образования и науки РФ Перечне учебной литературы для использования в учебном процессе.

3.1.3. Формирование банка методической информации.

3.1.4. Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы.

3.1.5. Информирование педагогических работников о формах и процедурах прохождения аттестации.

#### 3.2. Организационно-методическая деятельность

3.2.1. Организация курсовой подготовки педагогических и руководящих кадров образовательных организаций.

3.2.2. Работа методического совета городского методического кабинета.

3.2.3. Разработка городских семинаров для руководящих работников образовательных организаций.

3.2.4. Организация работы муниципальных методических объединений учителей предметников, социальных педагогов, психологов образовательных организаций, заведующих школьными библиотеками, молодых педагогов.

3.2.5. Методическое сопровождение аттестации педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

3.2.6. Организация работы по муниципальной целевой программе «Развитие системы образования г. Яровое Алтайского края на 2015 - 2020 годы.

3.2.7. Диссеминация опыта работы лучших педагогов образовательных организаций.

3.2.8. Подготовка и проведение научно-практических конференций педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства.

### 3.3. Аналитическая деятельность

Анализ деятельности городского методического кабинета за прошедший календарный год.

3.3.1. Анализ работы муниципальных методических объединений за прошедший учебный год.

3.3.2. Создание базы данных о педагогических работниках дошкольного, общего и дополнительного образования.

3.3.3. Выявление потребностей в курсовой подготовке педагогических работников образовательных организаций на новый календарный год.

3.3.4. Анализ обеспечения школ учебно-методической литературой на начало нового учебного года.

3.3.5. Реализация государственных образовательных стандартов.

### 3.4. Современные направления методической деятельности

3.4.1. Контроль выполнения показателя государственной программы Алтайского края «Развитие образования и молодёжной политики в Алтайском крае» на 2014 - 2020 годы «Доля руководящих и педагогических работников государственных (муниципальных) общеобразовательных организаций, своевременно прошедших повышение квалификации или профессиональную переподготовку, в общей численности руководящих и педагогических работников».

3.4.2. Формирование информации об основных направлениях развития образования в городе, научном, научно-методическом обеспечении образовательной деятельности, результатах образовательного процесса в городе, округе, об информационных профессиональных потребностях педагогических работников образовательных организаций, об инновационном педагогическом опыте.

3.4.3. Методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе города.

3.4.4. Организация консультационной работы для педагогов образовательных организаций.

3.4.5. Проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе образования.

3.4.6. Методическая поддержка педагогических работников образовательных организаций, ведущих инновационную работу.

3.4.8. Проведение мероприятий, направленных на распространение результатов инновационной деятельности в системе дошкольного, общего и дополнительного образования.

#### 4. Функции городского методического кабинета

4.1. Городской методический кабинет

**организует:**

- помочь молодым (начинающим) педагогам;
- методические мероприятия (научно-практические конференции, мастер-классы, профессиональные конкурсы и т.д.)

изучает, анализирует:

достижения педагогики, психологии, методики;

3.3.1. Анализ обеспечения школ учебно-методической литературой на начало нового учебного года.

Обобщает передовой педагогический опыт;

- **участвует:**
- в работе методического совета;
- в планировании методической работы.

4.2. Материалами для анализа уровня методической работы служат:

- анкеты;
- отчеты;
- протоколы;

методические разработки

#### 5. Права городского методического кабинета

5.1. Рассматривать деятельность муниципальных методических объединений по вопросам содержания и организации методической работы, совершенствования учебно-воспитательного процесса.

5.2. Привлекать педагогических работников к обобщению передового опыта.

5.3. Выносить предложения о поощрении педагогических работников, добившихся положительных результатов на основе внедрения лучших практик.

#### 6. Управление, структура, штаты

6.1. Городской методический кабинет возглавляет заведующий, назначенный председателем Комитета администрации г. Яровое Алтайского края по образованию из числа опытных педагогических работников, имеющих

высшее педагогическое образование и высшую квалификационную категорию.

- 6.2. Заведующий городским методическим кабинетом осуществляет руководство деятельностью городского методического кабинета и несёт ответственность за его работу, осуществляет подбор и расстановку кадров.
- 6.3. Структура и штаты городского методического кабинета формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности численности педагогических работников, образовательных организаций города с учетом местных условий. В штат методического кабинета входит:
  - Заведующий методическим кабинетом - 1 чел.;
  - Программист- 1 чел.;
  - Методист по дошкольному воспитанию -1 чел.
- 6.4. Обязанности работников методкабинета определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников организации, должностными инструкциями.
- 6.5. Наряду со штатными работниками городского методического кабинета методическую, консультационную и др. виды работ могут обеспечивать учёные, специалисты, преподаватели школ, педучилищ, АКИПКРО и других ВУЗов на условиях почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством РФ.
- 6.6. Городской методический кабинет имеет необходимое помещение, оснащенное современными техническими средствами, учебно-методической литературой.
- 6.7. Работники методического кабинета имеют право:
  - повышать профессиональную квалификацию за счет Комитета администрации г. Яровое Алтайского края по образованию, пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами учебных, социально-бытовых и др. его подразделений;
  - имеют другие права, определенные законодательством РФ.