**Управление образования Орловского района**

**Приказ**

**12.12.2013 года п. Орловский № 609**

Об утверждении нормативных

локальных актов, обеспечивающих

работу муниципальной методической службы

С целью информационно-методического обеспечения образовательных учреждений Орловского района в осуществлении государственной политики в области образования, в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 г. №27З-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и обеспечения качества образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить Положение о районном методическом кабинете Управления образования Орловского района (приложение №1).

2.Утвердить Положение о районном методическом совете (приложение № 2).

3.Утвердить Положения о районных методических объединениях (приложение №№ 3-6).

4. Утвердить Положение об экспертном совете (приложение № 7).

5. Утвердить Положение о дополнительном профессиональном образовании педагогических работников Орловского района (приложение № 8).

6. Утвердить Положения о творческой и проектной группах (приложения №№ 9, 10), о мастер-классе как форме профессионального обучения педагогических работников (приложение № 11).

7. Заведующей районным методическим кабинетом (Апанасенко И.Н.):

5.1. взять под контроль работу районных методических объединений;

5.2. ознакомить руководителей образовательных учреждений с утверждёнными положениями.

8. Признать утратившими силу Положения о районной методической службе, утвержденными приказом Управления образования Орловского района от 11.01.2012 г. № 16.

1. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Начальник Управления образования Орловского района В.С. Кубанцев

Приложение №1

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о районном методическом кабинете**

**Управления образования Орловского района**

**1. Общие положения**

* 1. Цель районного методического кабинета (далее РМК) – содействие повышению качества дошкольного и общего образования в условиях модернизации образования.
  2. РМК в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными нормативными правовыми актами, нормативно-правовыми актами минобразования Ростовской области, органов местного самоуправления, Управления образования Орловского района, своим положением.
  3. РМК осуществляет свою деятельность во взаимодействии с ГБОУ ДПО РО РИПК и ППРО, другими образовательными и научными организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных организаций.
  4. РМК является структурным подразделением Управления образования Орловского района (далее УО Орловского района), обеспечивающим организацию методической работы в районной образовательной системе.
  5. Реорганизация или ликвидация РМК осуществляется УО Орловского района в соответствии с законодательством РФ.

1. **Основные задачи, содержание и формы работы**

2.1. Задачами РМК являются:

2.1.1. Участие в формировании аналитических и прогностических материалов о перспективах развития районной образовательной системы.

2.1.2. Развертывание и проведение экспериментов, обеспечение и поддержка социально–педагогических инициатив, изучение, обобщение и внедрение положительного педагогического опыта.

2.1.3. Выявление, изучение, оценивание результативности педагогического опыта в образовательных организациях через аттестацию педагогических кадров, проведение семинаров, творческих отчетов, олимпиад и т.д.

2.1.4. Прогнозирование, планирование и организация повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров. Оказание организационно – методической помощи в системе непрерывного образования, координация этой работы с ГБОУ ДПО РО РИПК и ППРО и другими образовательными и научными организациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных организаций.

2.1.5. Проведение диагностики качества методической культуры педагогов, их профессиональных умений через анкетирование, тестирование, собеседование, наблюдение и анализ практической деятельности.

2.1.6. Создание банка положительного педагогического опыта.

2.1.7. Осуществление информационно – библиографической работы.

* 1. Содержание работы методической службы определяется УО Орловского района с учётом особенностей развития образования в районе.
  2. Работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных организаций осуществляется в индивидуальной и групповой формах: консультирование, анализ урока, внеурочного занятия с обучающимися, воспитанниками, организация стажировки, проведение занятий творческих групп, методических объединений, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.
  3. Основными направлениями деятельности районного методического кабинета являются:

2.4.1. Методическое, информационное обеспечение управленческой деятельности управления образования.

2.4.2. Организация методической работы в различных формах на уровне районной образовательной системы.

2.4.3. Организационно – методическая работа (организация и проведение научно–практических конференций, педагогических чтений, проблемных, методических семинаров, мастер - классов и др.).

2.4.4. Подготовка и публикация материалов из опыта работы, методической продукции, создаваемой в рамках методической работы, методических рекомендаций и т.д.

2.4.5. Методическое сопровождение опытно – экспериментальной работы, инноваций в образовательной системе.

2.4.6. Обеспечение учебно-методического сопровождения преподавания учебных дисциплин.

2.4.7. Проведение педагогической диагностики, результаты которой используются при организации мероприятий по повышению профессиональной компетентности педагогических кадров.

2.4.8. Организация и проведение мероприятий по повышению профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров (курсы повышения квалификации при ГБОУ ДПО РО РИПК и ППРО, аттестация педагогических кадров, конкурсы педагогического мастерства, семинары, мастер – классы и др.)

2.4.9. Содействие развитию методической работы в образовательных организациях района.

2.4.10. Изучение потребности педагогических работников в необходимой им

педагогической информации.

* 1. Организация работы районного методического кабинета строится на основе годового плана, утверждённого начальником УО Орловского района.

**3. Управление, структура, штаты**

* 1. РМК УО Орловского района возглавляет заведующий, назначаемый начальником УО Орловского района из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и стаж методической работы не менее трех лет.
  2. Заведующий РМК осуществляет руководство деятельностью РМК и несет ответственность за его работу. Заведующий РМК по согласованию с начальником УО Орловского района устанавливает структуру и штатное расписание РМК, осуществляет подбор и расстановку кадров, издает приказы в пределах своей компетенции; создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 3 года; обеспечивает разработку и реализацию перспективных и текущих планов работы; представляет начальнику Управления образования кандидатуры на назначение и освобождение от должности работников РМК; представляет в установленном порядке особо отличившихся работников к поощрению.
  3. Структура и штаты РМК формируются исходя из основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных организаций в районе с учетом региональных и местных условий.
  4. Обязанности работников РМК определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников образовательных организаций, должностными инструкциями и положением о РМК.
  5. Работники РМК имеют право повышать профессиональную квалификацию за счет УО Орловского района, пользоваться методическими, информационными фондами, аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию, обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством РФ, имеют другие права, определенные законодательством РФ.
  6. При РМК на постоянной основе действуют районный методический совет, районные методические объединения педагогических работников, могут создаваться другие творческие объединения педагогов, экспертные советы.
  7. Коллегиальным органом РМК является районный методический совет, создаваемый из числа руководителей районных методических объединений учителей, методистов РМК, заместителей руководителей по учебно-воспитательной работе, педагогов дошкольных образовательных организаций.

**4. Средства, материальная база и условия труда работников РМК**

* 1. За РМК закрепляется в собственности оборудование, а также необходимое имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.
  2. Источниками формирования имущества и финансирования РМК являются материалы и финансовые средства УО Орловского района.
  3. Контроль за деятельностью РМК осуществляет начальник УО Орловского района.
  4. Штатное расписание формируется в пределах фонда оплаты труда и утверждается начальником УО Орловского района.
  5. Методисты РМК имеют ежегодный оплачиваемый отпуск – 42 календарных дня, для других работников продолжительность отпуска устанавливается согласно Трудовому кодексу РФ.
  6. За образцовое выполнение своих обязанностей работники РМК могут быть поощрены денежными премиями.
  7. При ликвидации или реорганизации РМК увольняемым работникам гарантируется соблюдение прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством.

Приложение №2

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о районном методическом совете**

**1. Общие положения**

1.1. Районный методический совет является постоянно действующим совещательным органом для рассмотрения основополагающих вопросов образовательной политики района.

1.2. Районный методический совет создается с целью осуществления развития инициативы коллектива, расширения коллегиальных, демократических форм управления и самоуправления, формирования творческого подхода к педагогической деятельности.

1.3. Районный методический совет, являясь консилиумом опытных педагогов-профессионалов, оказывает комплексное управленческое воздействие на важнейшие блоки учебно-воспитательного процесса в образовательных организациях, анализирует его развитие, разрабатывает на этой основе рекомендации по совершенствованию методики обучения и воспитания.

1.4. В своей деятельности районный методический совет руководствуется нормативными документами об образовании, Положением о районном методическом кабинете, настоящим Положением.

1.5. Данное положение является внутренним нормативным актом и после обсуждения в коллективе утверждается приказом начальника УО Орловского района.

**2. Задачи методического совета**

2.1. Определять и формулировать приоритетные и стартовые проблемы районного методического кабинета, способствовать консолидации творческих усилий всего педагогического коллектива для осуществления перспективного развития муниципального образования.

2.2. Создание условий для профессионального развития работников образования.

**3. Содержание деятельности районного методического совета**

3.1. Разработка локальных нормативных актов районного методического кабинета.

3.2. Утверждение планов перспективного развития районного методического кабинета.

3.3. Обсуждение и утверждение деятельности районных методических объединений, методических служб образовательных организаций района.

3.4. Решение вопросов организации непрерывного дополнительного образования с различными категориями педагогических работников района, определение планов курсовой переподготовки педагогов.

3.5. Рассмотрение актуальных проблем, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания обучающихся.

3.6. Обсуждение и утверждение актуального педагогического опыта работы, эффективных педагогических практик педагогов, участие в аттестации, представление педагогических работников к поощрению, награждению.

**4. Состав методического совета**

4.1. В состав районного методического совета входит заведующий районным методическим кабинетом, опытные методисты, заместители директоров по учебно-воспитательной работе, руководители районных методических объединений.

4.2. Из числа членов районного методического совета назначается председатель и секретарь.

**5. Организация деятельности муниципального методического совета**

5.1. Заседания районного методического совета созываются и проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в год.

5.2. Решение совета является правомочным, если на его заседании присутствовало не менее 50 % состава и за него проголосовало более 50 % присутствующих. При равенстве голосов право решающего голоса принадлежит председателю районного методического совета.

В ходе заседания районного методического совета его секретарь ведет протокол, в котором указываются лица, присутствующие на заседании, повестка дня, краткое содержание докладов выступающих, ход обсуждения вопросов, порядок и итоги голосования, принятые решения.

5.3. Решения районного методического совета, принятые в пределах его полномочий, являются обязательными для муниципальной методической службы.

5.4. Члены районного методического совета выполняют свои обязанности в рабочее время на общественных началах.

Приложение №3

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о районном методическом объединении Орловского района**

**1. Общие положения**

1.1. Районное методическое объединение учителей-предметников (далее – РМО) является основным структурным подразделением районного методического кабинета Управления образования Орловского района, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, направлениям воспитательной работы, осуществляющим руководство научно-методической работой учителей и учащихся.

1.2. РМО организуется при наличии не менее 5 учителей, преподающих один учебный предмет (образовательную область).

1.3. РМО создается (а также реорганизуется и ликвидируется) приказом начальника УО Орловского района по представлению заведующего методическим кабинетом.

1.4.Общее руководство деятельностью РМО возложено на районный методический кабинет.

1.5. РМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, приказами УО Орловского района, Порядком  
организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, настоящим Положением.

1.6. Учебно-воспитательную, методическую, инновационную работу РМО осуществляет на основе настоящего Положения.

**2. Цель и задачи деятельности РМО**

2.1. Цель: осуществление непрерывного дополнительного профессионального образования между плановыми периодами дополнительного профессионального образования.

2.2. В работе РМО предполагается решение следующих задач:

1. Задачи развития профессиональной компетентности учителей:

- обеспечить профессиональный, культурный и творческий рост учителей;

- осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы в соответствии с ФКГОС и ФГОС общего образования;

- обобщать, распространять актуальный педагогический опыт, эффективные педагогические практики.

2. Задачи повышения эффективности функционирования и развития образовательного процесса:

- изучать и анализировать состояние преподавания по предметам своего профиля (или воспитательного процесса).

**3. Основные направления и формы деятельности РМО**

3.1. Основные направления содержания деятельности РМО:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- анализ результатов образовательной деятельности по предмету (проблемно-ориентированный);

- разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований ФГОС, совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза существенных изменений, вносимых учителями в учебные программы, методики, технологии;

- разработка методических рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;

- обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий, содержания дидактических материалов к ним; применения на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;

- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований;

- изучение, обобщение, распространение актуального педагогического опыта, создание банка инноваций;

- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных

курсов;

- участие в аттестации педагогических работников;

- заслушивание творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию учителей, работе на курсах повышения квалификации, творческим командировкам;

- организация посещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;

- организация исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;

- организация работы для начинающих, малоопытных учителей.

3.2. Основными формами работы РМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания;

- круглые столы, совещания, семинары по учебно-методическим проблемам, деловые игры и т.д.;

- творческие отчеты учителей;

- открытые уроки, мастер-классы и внеклассные мероприятия по предмету;

- лекции, доклады, сообщения, презентации и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- изучение и реализация в УВП требований руководящих документов, актуального педагогического опыта, эффективных педагогических практик;

- активные способы организации педагогического общения: дискуссионные клубы, самопрезентации, методические панорамы, педагогические кафе, музыкальный салон, философские чтения.

**4. Организация деятельности РМО**

4.1. Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается на заседании РМО и утверждается на методическом Совете районного методического кабинета.

4.2. Для организации своей работы РМО избирает руководителя. Руководитель РМО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих, как правило, высшую или первую квалификационную категорию.

Руководитель РМО:

- планирует работу РМО;

- оказывает методическую помощь молодым специалистам и вновь пришедшим педагогам;

- участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся;

- организует проведение и подписывает протоколы заседаний РМО.

4.3. РМО ежегодно избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

4.4. Заседания РМО проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе.

**5. Права и обязанности РМО**

5.1. РМО имеет право:

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательных организациях района;

- участвовать в конкурсах профессионального мастерства, смотрах учебных кабинетов;

- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- ставить вопрос о поощрении и награждении членов РМО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;

- готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационной категории;

- ставить вопрос о публикации материалов об актуальном педагогическом опыте, эффективных педагогических практиках, накопленных в РМО;

- рекомендовать учителям различные формы дополнительного профессионального образования;

- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;

- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитанию учащихся в районный методический кабинет.

5.2. Каждый участник РМО обязан:

- участвовать в заседаниях РМО;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- знать тенденции развития современной педагогики и методики преподавания предмета;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;

- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).

**6. Документация РМО**

6.1. К документации РМО относятся:

- приказы начальника УО Орловского района о создании РМО и о назначении на должность руководителя РМО;

- положение о районном методическом объединении;

- материалы мониторинга (анкеты, диагностика уровня обученности, диагностические карты и т.д.);

- нормативная база: (программы, оценка качества знаний, федеральный государственный образовательный стандарт, методические письма вышестоящих организаций, Федеральный перечень учебников и т.д.);

- план работы РМО на текущий год;

- протоколы заседаний РМО;

- методические рекомендации;

- материалы из опыта работы учителей (на бумажных и электронных носителях);

- банк данных об учителях, входящих в РМО; сведения о повышении квалификации учителей; банк инноваций.

6.2. Анализ деятельности РМО представляется в районный методический кабинет в конце учебного года, план работы на год – в начале учебного года.

**7. Критерии оценки работы РМО:**

- Рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью.

- Высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях.

- Положительная динамика качества обучения и воспитания.

- Овладение современными методами обучения и воспитания.

- Своевременное распространение передового педагогического опыта.

Приложение № 4

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о районном методическом объединении педагогических работников ДОУ**

1. **Общие положения**

Районное методическое объединение педагогических работников ДОУ (далее – РМО) является основным структурным подразделением муниципальной методической службы, осуществляющей проведение образовательно-воспитательной, методической и инновационной работы по всем видам деятельности. РМО педагогических работников ДОУ организуется при наличии не менее пяти педагогов одной категории.

Педагогические работники ДОУ, входящие в состав РМО, осуществляют подготовку воспитанников по освоению ими образовательных областей и развитию интегративных качеств.

РМО создается (а также реорганизуется и ликвидируется) приказом начальника УО Орловского района по представлению заведующего методическим кабинетом сроком.

Общее руководство деятельностью РМО возложено на районный методический кабинет.

РМО педагогических работников ДОУ в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органами управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания детей дошкольного возраста.

Образовательно-воспитательную и методическую работу методическое объединение осуществляет на основе настоящего положения, приказов и директив министерства образования Российской Федерации, а также рекомендаций Управления образования Орловского района.

1. **Цели и задачи деятельности РМО**

Цель: повышение квалификации педагогических работников ДОУ в межкурсовой период.

1. Задачи развития профессиональной компетентности педагогических работников ДОУ:

- обеспечить профессиональный, культурный и творческий рост педагогов;

- осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности;

- обобщать актуальный педагогический опыт, осуществлять его пропаганду.

2. Задачи повышения эффективности функционирования и развития образовательного процесса:

- выполнять требования к результатам освоения основной образовательной программы дошкольного образования.

**3. Работа РМО**

РМО возглавляется руководителем.

Руководитель РМО выбирается членами РМО из числа наиболее опытных авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию или назначается районным методическим кабинетом.

Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается на заседании РМО и утверждается на методическом Совете районного методического кабинета.

Заседания проводятся не менее трех раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем РМО.

**4. Основные формы работы в РМО:**

- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогических работников ДОУ разных категорий и т.п.;

- заседания по вопросам обучения и воспитания детей дошкольного возраста;

- открытые занятия и мероприятия;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- изучение и реализация в образовательно-воспитательном процессе требований нормативных документов, актуального педагогического опыта.

**5. Документация**

1. Положение о районном методическом объединении.

2. Материалы мониторинга (анкеты, диагностика уровня обученности, диагностические карты и т.д.).

3. Нормативная база: (программы, оценка качества выполнения программы по всем видам деятельности в соответствии с ФГОС, инструктивно-методические письма вышестоящих организаций, методическая литература к программе и т.д.).

4. План работы РМО на текущий год.

5. Протоколы заседаний РМО.

6. Методические рекомендации.

7. Материалы из опыта работы педагогических работников.

8. Банк эффективных педагогических практик.

**6. Права РМО**

- Выдвигать предложения об улучшении образовательно-воспитательного процесса в ДОУ.

- Ставить вопрос о поощрении и награждении членов РМО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности.

- Готовить предложения и рекомендовать работников ДОУ для повышения квалификационных категорий.

- Ставить вопрос о публикации материалов об актуальном педагогическом опыте, накопленном в РМО.

- Рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.

- Вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогических работников ДОУ.

- Обращаться за консультациями по проблемам образовательно-воспитательного процесса в районный методический кабинет Управления образования Орловского района.

Приложение № 5

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о районном методическом объединении социальных педагогов,**

**педагогов-психологов, учителей-логопедов**

1. **Общие положения**

Районное методическое объединение социальных педагогов, педагогов-

психологов, учителей логопедов (далее РМО) является структурным

подразделением районного методического кабинета Управления образования Орловского района.

РМО социальных педагогов, педагогов-психологов, учителей логопедов

организуется при наличии не менее 5 человек.

РМО создается (а также реорганизуется и ликвидируется) приказом начальника УО Орловского района по представлению заведующего методическим кабинетом.

Общее руководство деятельностью РМО возложено на районный методический кабинет.

РМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, приказами УО Орловского района, Порядком  
организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, настоящим Положением.

При составлении Положения учтено Положение о службе практической психологии в системе Министерства Образования РФ (приложение к приказу Минобразования России от 22.10.99 г. № 636), инструктивное письмо министерства образования РФ от 14 декабря 2000 №2 «Об организации работы логопедического пункта образовательного учреждения», Решение коллегии Госкомитета СССР по народному образованию от 13.07.90 № 14/4 «О введении института социальных педагогов», методическое письмо Управления внешкольного дополнительного образования Минобразования РФ от 27.02.95 № 61/20-11 «О социально-педагогической работе с детьми».

Методическую работу РМО социальных педагогов, педагогов-психологов, учителей-логопедов осуществляет на основе настоящего положения.

1. **Цели и задачи деятельности РМО**

Цель: осуществление непрерывного дополнительного профессионального образования между плановыми периодами дополнительного профессионального образования социальных педагогов, педагогов-психологов, учителей-логопедов.

1. Задачи развития профессиональной компетентности социальных педагогов, педагогов-психологов, учителей-логопедов:

- обеспечить профессиональный, культурный и творческий рост;

- осваивать новое содержание, технологии и методы педагогической деятельности по своему направлению работы;

- выявлять, обобщать актуальный педагогический опыт, осуществлять его распространение.

2. Задачи повышения эффективности функционирования и развития образовательного процесса:

- осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся (воспитанников) в процессе воспитания и обучения.

**3. Работа** **РМО**

- РМО возглавляется руководителем.

- Руководитель РМО выбирается членами РМО из числа наиболее опытных авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию или назначается РМК.

- Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается на заседании РМО и утверждается на районном методическом Совете РМК.

- Заседания (или иные формы педагогического общения) проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем РМО.

Основные формы работы в РМО:

- круглые столы, совещания, семинары по учебно-методическим вопросам, и т.д.;

- заседания РМО по вопросам оказания социально-психологической, логопедической помощи обучающимся;

- открытые занятия, мастер-классы и внеклассные мероприятия по направлению работы;

- лекции, доклады, сообщения, презентации и дискуссии по вопросам общей педагогики и психологии;

- изучение и реализация требований и методических рекомендаций нормативных документов, актуального педагогического опыта;

- активные способы организации педагогического общения: дискуссионные клубы, самопрезентации.

**4. Основные направления содержания деятельности РМО**

- анализ факторов, препятствующих развитию личности обучающихся, принятие мер по оказанию различного вида логопедической, социально - психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);

- разработка развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей личности обучающихся, для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных стандартов;

- разработка методических рекомендаций о содержании, методах и формах оказания коррекционно-психологической помощи.

- обсуждение методики проведения отдельных видов диагностики, анкетирования, исследований, мониторинга;

- разработка положений о проведении конкурсов и других мероприятий;

- изучение, обобщение, распространение актуального педагогического опыта, эффективных педагогических практик;

- участие в аттестации педагогических работников;

- организация исследований, ориентированных на определение степени отклонений (умственных, физических, эмоциональных) в развитии

обучающихся, а так же различного вида нарушений социального развития;

- организация работы для начинающих, малоопытных педагогов.

**5. Права РМО**

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательных учреждениях и организациях района;

- ставить вопрос о поощрении и награждении членов РМО;

- готовить предложения и рекомендовать педагогов для повышения квалификационной категории;

- ставить вопрос о публикации материалов об актуальном педагогическом опыте, накопленном в РМО;

- рекомендовать учителям различные формы дополнительного профессионального образования;

- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;

- обращаться за консультациями в районный методический кабинет.

**6. Документация**

1. Положение о районном методическом объединении.

2. Материалы мониторинга (анкеты, диагностические карты и т.д.).

3. План работы РМО на текущий год.

4. Протоколы заседаний РМО.

5. Методические рекомендации.

Приложение № 6

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о районном методическом объединении педагогов-библиотекарей**

1. **Общие положения**

Районное методическое объединение педагогов-библиотекарей (библиотекарей) (далее РМО) является основным структурным подразделением районного методического кабинета Управления образования Орловского района (далее УО Орловского района), объединяющим библиотекарей образовательных организаций района.

РМО организуется при наличии не менее 5 педагогов-библиотекарей.

РМО создается (а также реорганизуется и ликвидируется) приказом начальника УО Орловского района по представлению заведующего методическим кабинетом.

Общее руководство деятельностью РМО возложено на районный методический кабинет.

РМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, приказами УО Орловского района, Порядком  
организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам, настоящим Положением.

Учебно-воспитательную, методическую работу и инновационную деятельность РМО осуществляет на основе настоящего положения.

1. **Цели и задачи деятельности РМО**

Цель: осуществление непрерывного дополнительного профессионального образования между плановыми периодами дополнительного профессионального образования.

1. Задачи развития профессиональной компетентности педагогов-библиотекарей:

- обеспечить профессиональный, культурный и творческий рост педагогов-библиотекарей;

- осваивать новое содержание, технологии и методы деятельности по своему направлению работы;

- выявлять, обобщать актуальный педагогический опыт, осуществлять его распространение.

2. Задачи повышения эффективности функционирования и развития образовательных отношений:

- воспитание интереса к чтению литературы путем использования активных форм работы.

**3. Работа РМО**

- РМО возглавляется руководителем.

- Руководитель РМО выбирается членами РМО из числа наиболее опытных авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию или назначается РМК.

- Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается на заседании РМО и утверждается на районном методическом Совете РМК.

- Заседания (или иные формы педагогического общения) проводятся не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

**4. Основные формы работы в РМО**

- круглые столы, совещания, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.д.;

- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- открытые уроки библиотечно-библиографических знаний, мастер-классы и внеклассные мероприятия;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по вопросам библиотечно-библиографической грамотности;

- изучение и реализация в УВП требований руководящих документов, актуального педагогического опыта;

- активные способы организации общения библиотекарей: дискуссионные клубы, самопрезентации, методические панорамы, музыкальный салон, философские чтения и т.п.

**5. Основные направления содержания деятельности РМО**

- разработка методических рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;

- разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад и других мероприятий;

- изучение, обобщение, пропаганда актуального педагогического опыта, создание банка инноваций;

- внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных

курсов;

- участие в аттестации работников библиотек общеобразовательных учреждений и организаций;

- организация работы для начинающих, малоопытных педагогов-библиотекарей.

**Права РМО**

- выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательных учреждениях района;

- ставить вопрос о поощрении и награждении членов РМО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;

- готовить предложения и рекомендовать педагогов-библиотекарей для аттестации;

- ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;

- рекомендовать педагогам библиотекарям различные формы дополнительного профессионального образования;

- обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитанию обучающихся в районный методический кабинет.

**Документация**

1. Положение о районном методическом объединении.

2. Материалы мониторинга (анкеты, диагностические карты и т.д.).

3. Нормативная база: (приказы, методические письма вышестоящих организаций, Федеральный перечень учебников и т.д.).

4. План работы РМО на текущий год.

5. Протоколы заседаний РМО.

6. Методические рекомендации.

7. Материалы из опыта работы библиотек (на бумажных и электронных носителях).

8. Банк инноваций.

Приложение № 7

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**об экспертном совете Управления образования Орловского района**

**по вопросам научно-методического обеспечения инновационной деятельности в системе общего образования**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет основные задачи и функции, а также порядок формирования и работы экспертного совета Управления образования Орловского района по вопросам научно-методического обеспечения инновационной деятельности в системе общего образования (далее – экспертный совет).

1.2. Экспертный совет является общественным экспертно-консультативным органом Управления образования Орловского района и действует в целях:

• содействия формированию единой политики органов управления образования и образовательных учреждений и организаций района по вопросам научно-методического обеспечения инновационной деятельности в системе общего образования;

• осуществления координации действий организационно-управленческих структур системы образования, научно-педагогической общественности района в вопросах, связанных с развитием исследовательской педагогической деятельности;

• устойчивого усиления ориентации содержания и способов инновационной образовательной деятельности на муниципальные потребности социально-экономического развития.

1.3. В своей деятельности экспертный совет руководствуется действующим законодательством Российской Федерации в области образования, нормативными актами Министерства образования РФ, регламентирующими деятельность образовательных учреждений по повышению качества образования, решениями районной Администрации, относящимися к сфере образования, настоящим Положением.

**2. Задачи Экспертного совета**

Основными задачами экспертного совета являются:

2.1. Анализ состояния и тенденций развития деятельности образовательных учреждений и организаций района по инновационному обновлению содержания и способов обучения и воспитания в образовательных учреждениях и организациях.

2.2. Разработка рекомендаций по совершенствованию организации педагогических исследований в структуре деятельности по совершенствованию образовательного процесса в учреждениях и организациях образования.

2.3. Определение приоритетов в разработке новых моделей воспитания и обучения, адекватных изменений потребностям общественно-экономического реформирования.

2.4. Экспертиза проектов, программ, учебных программ, методических пособий по воспитанию и обучению детей дошкольного и школьного возраста, актуального педагогического опыта.

2.5. Рецензирование и подготовка экспертных заключений на проекты, учебные пособия, методические рекомендации и т.д.

2.6. Экспертиза и мониторинг учебных планов, образовательных программ, подготовленных для использования в образовательных учреждениях и организациях.

**3. Состав Экспертного совета**

Экспертный совет создается на общественных началах из наиболее активных и высококвалифицированных педагогов образовательных учреждений и организаций, преподавателей педагогических вузов, представителей Управления образования Орловского района, и других заинтересованных организаций.

**4. Организация работы Экспертного совета**

Экспертный совет определяет свою организационную структуру, план работы, создает временные творческие проектные группы для решения отдельных вопросов при изучении опыта работы педагогических коллективов, отдельных педагогов.

Решения экспертного совета принимаются путем открытого голосования большинством голосов и утверждаются председателем Совета, а в его отсутствие заместителем председателя Совета.

Заседания Совета проводятся не менее одного раза в четверть.

Экспертный совет отчитывается по итогам своей работы на совещаниях Управления образования Орловского района.

Состав экспертного совета и его председатель утверждаются приказом начальника Управления образования Орловского района.

Приложение № 8

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о дополнительном профессиональном образовании**

**педагогических работников Орловского района**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом от 29 декабря 2012 года ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации» и другими федеральными, региональными и муниципальными нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность по повышению

квалификации.

1.2.Под дополнительным профессиональным образованием педагогических и руководящих работников понимается целенаправленное непрерывное совершенствование их профессиональных компетенций и педагогического мастерства. Дополнительное профессиональное образование является необходимым условием эффективной и результативной деятельности педагогических работников Орловского района. При этом понятие «дополнительное профессиональное образование» рассматривается и как процесс и как результат образования.

1.3.Дополнительное профессиональное образование педагогических работников осуществляется в учреждениях и организациях, осуществляющих

дополнительное профессиональное образование, имеющих лицензию.

**2. Цель дополнительного профессионального образования**

Целью дополнительного профессионального образования является обновление теоретических и практических знаний специалистов в связи с повышением требований к уровню квалификации и необходимостью освоения современных методов решения профессиональных задач.

**3.Задачи дополнительного профессионального образования**

3.1.Обновление и углубление знаний в области теории и методики преподавания, управленческой и общекультурной деятельности на основе

современных достижений науки и культуры, прогрессивных педагогических

технологий, передового педагогического опыта, эффективных педагогических практик.

3.2.Освоение инновационных технологий, форм методов и средств обучения, прогрессивного, отечественного и зарубежного педагогического опыта.

3.3.Моделирование инновационных образовательных процессов.

**4. Виды, сроки и формы**

**дополнительного профессионального образования**

4.1.Повышение квалификации - включает в себя следующие виды обучения: краткосрочное (не менее 72 часов), тематические и проблемные семинары (от 72 до 100 часов), длительное (свыше 100 часов).

4.2.Стажировка.

4.3.Профессиональная переподготовка.

4.4.Сроки и формы дополнительного профессионального образования устанавливаются учреждениями и организациями, осуществляющими дополнительное профессиональное образование, в соответствии с потребностями педагогических работников.

4.5.Дополнительное профессиональное образование осуществляется с отрывом от работы, без отрыва от работы, с частичным отрывом от работы и

по индивидуальным формам обучения.

**5. Порядок и сроки дополнительного профессионального**

**образования**

5.1. Плановое дополнительное профессиональное образование педагогических и руководящих работников осуществляется по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

5.2. Плановое дополнительное профессиональное образование педагогических и руководящих работников осуществляется на основании заключенного договора со слушателем и (или) с физическим или юридическим лицом, обязующимся оплатить обучение лица, зачисляемого на

обучение с учетом приоритетных направлений развития образования и проблемного поля каждого работника.

5.3. Плановое дополнительное профессиональное образование (один раз в три года) осуществляется за счет бюджетных средств сметы образовательных организаций.

**6.Непрерывное дополнительное профессиональное образование**

**между периодами планового дополнительного профессионального образования**

6.1.Дополнительное профессиональное образование педагогических работников является непрерывным процессом и осуществляется в течение всего периода работы в образовательных организациях.

6.2.Дополнительным профессиональным образованием педагогических работников между периодами планового дополнительного профессионального образования является участие в работе методических объединений; творческих, проектных групп; семинаров; участие в научно-педагогических конференциях; педагогических чтениях и других профессиональных объединениях педагогов различного уровня, с учетом приоритетных направлений развития образования и предусмотренных муниципальной моделью методической службы.

Приложение № 9

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение о творческой группе**

**1. Общие положения**

Творческая группа педагогов создается на добровольной основе из числа

педагогов, проявляющих интерес к той или иной проблеме, разрешение которой способствует улучшению качества образования и создает условия для самореализации и самоактуализации педагога.

Результатом работы группы является создание педагогического продукта творческой деятельности нового качества (например, авторского курса, методики, педагогического инструментария, педагогической модели, и др.).

В состав творческой группы могут входить от 3-х и более человек.

Учителя, входящие в состав творческой группы, освобождаются от участия в других видах профессиональных объединений педагогов.

Руководитель творческой группы назначается районным методическим кабинетом Управления образования Орловского района из числа педагогов, обладающих организационными способностями, методами организации групповой работы.

**2. Задачи деятельности**

Разработка новых моделей организации образовательных отношений, педагогической деятельности в соответствии с принципами личностно-ориентированной парадигмы образования. Результатом ее деятельности может быть новый продукт (методика, технология, организационный механизм, модернизированная или новая учебная программа, разработка уроков, пособий, дидактического материала, заданий к пробному тестированию в форме ЕГЭ, методические рекомендации).

**3. Направления и содержание деятельности**

• Поиск и систематизация прогрессивных идей, способствующих модернизации содержания образования, определению миссии образовательных организаций и ценностных ориентации всех участников образовательных отношений.

• Проведение педагогических исследований и формирование аналитических

выводов по инновационным направлениям развития образования.

• Проектирование новых образовательных моделей, отвечающих современным задачам образования.

• Разработка и апробация программно-методических комплексов, методик, дидактических средств и т.п. новаторского типа по предмету, образовательным областям, направлениям педагогической деятельности.

• Подготовка научно-методических рекомендаций по инновационным направлениям педагогической деятельности.

• Инициация конференций, творческих конкурсов, мастер-классов, педагогических марафонов и т.п..

• Педагогическая поддержка творческих объединений обучающихся.

**4. Порядок функционирования группы. Документация**

Группа создается и прекращает свою деятельность по мере решения стоящих перед группой задач.

Группа имеет план работы, протоколы и оформленные результаты творческого решения проблем в виде продукта творческой, индивидуальной

или коллективной педагогической деятельности.

Приложение № 10

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о проектной группе Управления образования Орловского района**

**1. Общие положения**

Проектная группа объединяет педагогов, интересующихся какой-либо научно-методической проблемой и желающих ее исследовать в рамках реализации какого-либо проекта.

Проектная группа является самостоятельным профессиональным объединением педагогов методической службы района.

**2. Задачи проектной группы**

Изучение определенного проекта, выдвижение и апробирование в практике работы педагогов инноваций, с помощью которых можно разрешить проблему.

Подбор педагогических кадров для разработки проекта, привлечение ученых, дополнительное образование кадров.

Разработка нормативных локальных актов в рамках проекта.

Изучение наиболее эффективных образовательных технологий.

Разработка методов и приемов педагогической поддержки, методического обеспечения проекта.

Создание банка технологий педагогической поддержки.

Отслеживание результативности работы в ходе работы над проектом и

выработка рекомендаций для педагогов района.

Обобщение результатов работы, творческое развитие педагогов района.

**3. Организация работы**

Проектную группу возглавляет руководитель.

Руководителем проектной группы является педагог, глубоко интересующийся данным вопросом, выбранный членами проектной группы.

Заседания группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

**4. Документация и отчетность**

Проектная группа составляет план работы. По результатам заседаний оформляется протокол. Обсуждаемые вопросы, исследования фиксируются в форме аналитических таблиц, диаграмм, выводов и обобщений, а также методических рекомендаций педагогической общественности района.

Анализ деятельности проектной группы представляется районному методическому совету РМК в конце учебного года или по завершении проекта.

**5. Компетенция и ответственность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Обязанности | Права | Ответственность |
| 1 | Вычленение приоритетного проекта для работы | Постановка вопроса о включении плана работы по проекту в план работы УО Орловского района в программу его развития | За качественную подготовку программных документов работы проектной группы |
| 2 | Организация работы в рамках проекта | Ходатайство перед УО Орловского района о помощи в научном, финансовом, материальном и другом обеспечении работы проектной группы | За результативность проекта, систематическое отслеживание хода проекта |
| 3 | Апробация новых технологий, методик, новых программ, учебников, учебных пособий и т. п., обеспечивающих развитие района по определенному направлению | Апробация новых технологий, методик, новых программ, учебников, учебных пособий и т. п., обеспечивающих развитие образовательных организаций и учреждений по определенному направлению | За объективное отслеживание результатов апробации, за информирование УО Орловского района не только о положительных результатах, но и о возможных негативных результатах апробации нововведений |

Приложение № 11

Утверждено

приказом УО Орловского района

от 12.12. 2013 года № 609

Начальник Управления образования

Орловского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.С. Кубанцев

**Положение**

**о «мастер-классе» как форме профессионального обучения педагогических работников**

**1. Общие положения**

1.1. Мастер-классы являются одной из форм профессионального обучения педагогических работников и представляют собой профессиональные объединения педагогов во главе с учителем—мастером.

1.2. В мастер-классе объединяются педагогические работники, желающие получить полную информацию о позитивном опыте учителя—мастера и освоить предлагаемые им программы, методики и технологии.

1.3. Мастер-класс может вести педагогический работник, владеющий педагогическими технологиями и имеющий стабильно высокие результаты обученности обучающихся.

2. **Цель и задачи мастер-класса**

2.1. Цель открытия мастер-класса – создание условий для полноценного проявления и развития педагогического мастерства и его участников на основе организации пространства для профессионального общения по обмену опытом работы;

2.2. Задачи мастер-класса:

* обобщение опыта работы учителя—мастера по определенной проблеме;
* передача учителем—мастером путем прямого и комментированного показа последовательности действий, методов приемов и форм педагогической деятельности;
* совместная отработка методических подходов и приемов решения поставленной в программе мастер-класса проблемы;
* рефлексия собственного профессионального мастерства участниками мастер-класса;
* оказание помощи участникам мастер-класса в определении задач саморазвития и формировании индивидуальной программы самообразования и самосовершенствования.

**3. Организация работы мастер-класса**

3.1. Деятельностью мастер-класса руководит педагогический работник, имеющий высшую или первую категорию. Его консультантом (куратором) назначается методист РМК.

3.2. Количество участников мастер-класса может колебаться от 3 до 15 человек.

Зачисление в мастер-класс осуществляется приказом директора ОУ (школьный мастер-класс) или приказом начальника УО Орловского района (районный мастер-класс).

3.3. Учитель—мастер составляет программу мастер-класса и планирует его работу. Программа и план работы мастер-класса утверждается директором ОУ или заведующим районным методическим кабинетом.

3.4. В ходе занятия мастер-класса рекомендуется использовать различные методы работы:

* представление системы уроков (занятий) с наблюдением по заранее заданному плану;
* уроки со взрослыми, на которых демонстрируются методы и приемы эффективной работы с учениками;
* изучение результатов деятельности учителя — мастера и его учеников;
* самостоятельная разработка слушателями собственной модели урока (занятия) по методике или технологии учителя-мастера;
* совместное моделирование урока (занятия);
* посещение и анализ открытых уроков (занятий) учителя-мастера и участников мастер-класса;
* круглые столы;
* дискуссия по результатам занятий и т. д.

3.5. После завершения занятий руководитель мастер-класса (учитель — мастер) представляет в РМК информацию об итогах его работы.