

Приказ

От 20 06 2013 г.

№61-0

О мерах по сопровождению введения Федеральных государственных образовательных стандартов в системе образования муниципального района в 2013 - 2014 учебном году

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 г. № 373 «Об утверждении и введении в действие ФГОС НОО» и от 17.12.2010 г. № 1897 «Об утверждении и введении в действие ФГОС ООО», в целях организации введения в действие ФГОС основного общего образования в Параньгинском муниципальном районе, на основании решения методического совета (Протокол №1 от 05.03.2013 г.) и совета ОО и по ДМ (Протокол№6 от 20.06 2013)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы муниципального методического совета введения Федеральных государственных образовательных стандартов на 2013-2014 учебный год (Приложение № 1).

Утвердить план работы по сопровождению ФГОС основного общего образования в системе образования Параньгинского муниципального района (Приложение № 2).

2. Руководителям ОУ:

- Разработать план методического обеспечения введения ФГОС в ОУ.
- Разработать нормативно-правовую базу.
- Активизировать повышение квалификации по внедрению ФГОС педагогических и руководящих работников через прохождение курсовой подготовки.

Руководитель отдела образования:



Г.Х. Габдрахманова
Г.Х. Габдрахманова

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном отделе методического обеспечения отдела образования
администрации Параньгинского района

1. Общие положения

1.1. Отдел методического обеспечения (ОМО) отдела образования администрации Параньгинского района является структурным подразделением отдела образования администрации Параньгинского района и образован в целях учебно-методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

1.2. Отдел методического обеспечения (ОМО) в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации «Об образовании» нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ и настоящим Положением.

1.3. Реорганизация или ликвидация методического отдела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

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

2.2. Задачи отдела методического обеспечения:

- 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 модернизации образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных учреждений;
 - содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ.

3. Содержание и основные формы работы

3.1. Ведущими видами деятельности отдела методического обеспечения являются методическая, организационная, образовательная, информационная, аналитическая, экспертная.

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

- прогнозирует, планирует и организует повышение квалификации педагогических и руководящих работников образовательных учреждений, оказывает им организационно-методическую помощь в системе непрерывного образования, координирует эту работу с институтом повышения квалификации;
- выявляет, изучает и оценивает результативность педагогического опыта в образовательных учреждениях.
- обобщает и распространяет педагогический опыт для развития системы образования в районе - изучает и анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в учреждениях образования;
- организует и проводит массовые мероприятия (профессиональные конкурсы, семинары, научно-практические конференции, творческие встречи и т.п.) с педагогическими кадрами района;
- обеспечивает педагогов необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития детей и взрослых, проводит информационно-библиографическую работу, создает видео, медиатеки, банки педагогической информации, в том числе с использованием современных информационных технологий;
- способствует внедрению новых педагогических и информационно-коммуникативных технологий в образовательную практику;
- осуществляет в установленном порядке издательскую деятельность в пределах своей компетенции;
- оказывает поддержку образовательным учреждениям, педагогам в

инновационной деятельности, организации и проведении опытно-экспериментальной работы.

- оказывает помощь в оснащении учреждений образования программно-методическими продуктами, проводит экспертизу эффективности их использования, распределяет программы, учебники и учебно-методическую литературу, пособия, рекомендации для различных категорий работников образования.

3.3. Работа с педагогическими и руководящими кадрами учреждений образования осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, проведение лекций, мастер-классов, семинаров, 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 Отдел методического обеспечения возглавляет начальник ОМО назначаемый руководителем отдела образования, из числа педагогических работников, имеющий высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

4.2. Начальник ОМО осуществляет руководство деятельностью отдела методического обеспечения и несет ответственность за его работу, определяет структуру и штатное расписание, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников (методистов), создает условия для профессионального роста, повышения их квалификации.

4.3. Штатное расписание отдела методического обеспечения согласовывается с главой администрации Параньгинского района и утверждается руководителем отдела образования.

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

4.5. Назначение на должность и освобождение от должности, расстановку кадров, награждение и материальное стимулирование, а также наказание за нарушение трудовой дисциплины работников ОМО по представлению начальника ОМО осуществляет руководитель отдела образования.

4.6. Методисты ОМО назначаются из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по специальности не менее трёх лет.

4.7. Обязанности работников ОМО определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников учреждений образования, должностными инструкциями.

4.8. Работники отдела методического обеспечения имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения;
- пользоваться методическими, информационными фондами, вычислительной техникой;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

4.09. Наряду со штатными работниками отдела методического обеспечения, методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать ученые, специалисты, представители органов управления образованием на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела

Сафина Ф.Ш.