



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»

368140, Казбековский р-н, с. Дылым, ул. Дзержинского 5. Тел. 21538: Email: kazbekimc@mail.ru

« 12 » 05 2014 г.

№ 40/1

ПРИКАЗ

**«Об утверждении локальных актов
МКУ «ИМЦ»**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-03 «Об образовании в Российской Федерации», в целях регламентирования работы МКУ «Информационно-методический центр», а также для обязательного исполнения работниками ИМЦ приказываю:

1. Утвердить положения МКУ «Информационно-методический центр»:

- Положение о Выездном методическом дне;
- Положение о районном методическом объединении;
- Положение о методическом семинар-практикуме для педагогов;

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Начальник ИМЦ

Ябузарова З.З.

Положение о Выездном методическом дне

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели и содержание деятельности Выездного методического дня.

1.2. Цели Выездного методического дня:

-активизация методической деятельности образовательных организаций Казбековского района;

-совершенствование профессиональной компетентности педагогических работников по обновлению содержания образования;

-распространение лучшего педагогического опыта;

-расширение единого информационно-методического пространства образовательных организаций Казбековского района.

1.3. Выездные методические дни организуются по графику и заявкам образовательных организаций Казбековского

2. Содержание деятельности Выездного методического дня

2.1. Программа Выездного методического дня разрабатывается индивидуально для каждой образовательной организации с учетом профессиональных потребностей педагогов.

2.2. Методисты ИМЦ оказывают методическую помощь педагогам образовательных организаций района по вопросам образования.

2.3. Содержание деятельности Выездного методического дня может быть представлено в различных организационных формах:

лекционные занятия;

тематические «круглые столы»;

мастер-классы и открытые учебные занятия;

воспитательные мероприятия;

стажировочные площадки и др.

2.4. Контроль деятельности Выездного методического дня осуществляет начальник ИМЦ.

Положение о районном методическом объединении учителей-предметников

1. Общие положения.

Районное методическое объединение организуется при наличии не менее десяти учителей по одному предмету или по одной образовательной области. Районное методическое объединение (РМО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями правительств Российской Федерации и Республики Дагестан, Управлением образования администрации МР «Казбековский район» и настоящим Положением.

Районное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа начальника МКУ «ИМЦ».

2. Задачи районного методического объединения учителей-предметников.

В ходе работы РМО учителей-предметников решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация экспериментальной работы по предмету;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;
- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету;
- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Организация работы районного методического объединения.

3.1. Работу РМО организует руководитель (председатель) – творчески работающий педагог (в том числе педагог-совместитель), имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель РМО назначается Приказом начальника МКУ «ИМЦ». В целях повышения эффективности работы районного методического объединения директорам образовательных учреждений района рекомендуется предусмотреть оплату руководителям РМО за организацию методической работы из стимулирующего фонда заработной платы.

РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. РМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний РМО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

3.2. К основным формам работы в РМО относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества проведения учебных занятий.

4. Права районного методического объединения.

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей - членов РМО за активное участие в экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

5. Обязанности членов РМО.

Каждый учитель должен являться членом одного из РМО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

6. Документация и отчетность РМО.

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) Положение о РМО;
- 2) Анализ работы РМО за прошедший год;
- 3) План работы РМО на текущий учебный год;
- 4) Сведения о темах самообразования учителей - членов РМО;
- 5) Банк данных об учителях РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);
- 6) График прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей РМО;
- 7) Протоколы заседаний РМО;
- 8) График повышения квалификации учителей РМО на текущий год и перспективный план повышения квалификации учителей РМО;
- 9) Адреса профессионального опыта членов РМО;
- 10) Сведения о профессиональных потребностях учителей РМО;
- 11) План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО;
- 12) Информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;
- 13) Информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- 14) Утвержденные авторские программы педагогов -членов РМО.

В конце учебного года составляется анализ деятельности РМО.

Положение
о проведении методического семинар-практикума
для педагогов ОУ района

1. Общие положения.

1. Семинар (семинар-практикум) проводится для педагогов общеобразовательных учреждений образования, дополнительного образования, педагогов-организаторов, классных руководителей, учителей предметников.
2. Настоящее положение определяет цели, задачи, порядок проведения методического семинара.
3. Методический семинар (семинар-практикум) - одна из форм методической работы по повышению профессиональной компетенции педагогов.

2. Цели и задачи методического семинара (семинара- практикума).

Цель:

Повышение профессиональной компетентности педагогов.

Задачи:

- ознакомление педагогов с новыми достижениями педагогической, психологической науки и практики, новыми нормативно-правовыми документами, регламентирующими деятельность образовательных учреждений;
- развитие творческой активности педагогов по обновлению содержания образования, освоению и внедрению современных педагогических технологий в образовательный процесс;
- демонстрация практического применения форм, методов, технологий обучения и воспитания по разрабатываемой теме;
- обобщение и распространение педагогического опыта.

3. Организаторы и участники методического семинара (семинара-практикума):

1. Организаторами методического семинара (семинара-практикума) могут являться заместитель директора по ИКТ, заместитель директора по учебной

работе, педагог-психолог, социальный педагог, руководитель школьного методического объединения, руководители творческой группы педагогов.

2. Участниками методического семинара (семинара-практикума) являются педагоги школ района, педагоги дополнительного образования.

4. Содержание деятельности семинара (семинара-практикума).

1. Поиск и освоение нового в содержании, технологии и методах педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы.

2. Формирование аналитических выводов по инновационным направлениям развития образования.

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

4. Формирование прогрессивного педагогического опыта.

5. Организация и порядок проведения методического семинара (семинара-практикума)

1. Методический семинар (семинар-практикум) проводится не чаще одного раза в год.

2. Тема, дата, форма проведения методического семинара (семинара-практикума) определяются в годовом плане ИМЦ.

3. Содержание методического семинара (семинара-практикума) может включать в себя:

- теоретическую часть (выступления по теме семинара);

- практическую часть семинара-практикума (может проводиться в форме урока, мастер-класса, круглого стола, деловой игры и т. п.);

- подведение итогов (может проводиться в форме рефлексии, обмена мнениями, круглого стола).

4. Обучающий семинар проводится на базе ИМЦ или на базе опорных образовательных учреждений, и является одним из мероприятий по развитию инновационной деятельности в образовании.

5. Участники семинара (семинара-практикума), которые провели урок, мастер-класс, деловую игру, выступление на круглом столе и т.п. получают свидетельства участника.

6. Для слушателей семинара-практикума выдаются свидетельства слушателей.

7. Материалы по итогам семинара размещаются на сайте Управления образования.