

ПОЛОЖЕНИЕ О МУНИЦИПАЛЬНОМ ЦЕНТРЕ РАЗВИТИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ ИНИЦИАТИВ

Создание муниципального центра обусловлено необходимостью развития новых моделей организации педагогической деятельности, актуальных для современной системы образования, в том числе повышения профессиональных компетенций педагогов образовательных организаций, совершенствования системы работы с обучающимися, научно-методического и информационного обеспечения, проведения опытно-экспериментальной работы.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами РФ, устанавливающими общественные отношения, возникающие в сфере образования в связи с реализацией права на образование, обеспечением государственных гарантий прав и свобод человека в сфере образования и созданием условий для реализации права на образование, приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761н (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кисловская средняя общеобразовательная школа» Томского района, его штатным расписанием и иными нормативными правовыми актами.

1.2. Муниципальный центр развития педагогических инициатив (далее – МЦ) создается на базе образовательной организации, подведомственной Управлению образования Администрации Томского района, обладающей необходимыми материально-техническим, информационными, методическими, кадровыми и иными ресурсами, и условиями, позволяющими им выступать в качестве МЦ по актуальному направлению развития системы образования Томского района.

1.3. МЦ создаётся, организуется и ликвидируется приказом директора муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кисловская средняя общеобразовательная школа» Томского района (далее – Образовательная организация), по согласованию с Управлением образования Администрации Томского района (далее - Управление).

1.4. МЦ не является юридическим лицом.

1.5. Сотрудники МЦ назначаются и освобождаются от должности на основании приказа директора Образовательной организации, как правило, по согласованию с начальником Управления.

1.6. МЦ в своей работе руководствуется: Конституцией РФ, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Томской области, правовыми актами муниципального образования «Томский район»,

регламентирующими организацию образовательной деятельности; Конвенцией о правах ребенка; Уставом Учреждения; Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения; настоящим Положением и иными локальными документами.

1.7. МЦ осуществляет свою деятельность во взаимодействии с отделом развития образования и мониторинга Управления, образовательными организациями Томского района, общественными организациями и иными физическими и юридическими лицами по вопросам своей компетенции.

1.8. Деятельность МЦ осуществляется на основе перспективного и текущего планирования.

2. Функции методического центра

2.1. Аналитическая (анализ и обработка информации в соответствии с целью деятельности МЦ и задачами, возложенными на него).

2.2. Информационная (создание информационного пространства, способствующего развитию образования Томского района).

2.3. Организационно-методическая (прогнозирование, планирование работы МЦ в соответствии с поставленной целью и возложенными задачами; оказание адресной методической помощи всем субъектам муниципальной образовательной среды в соответствии с направлением деятельности; научно-методическое сопровождение инновационных процессов в муниципалитете; обобщение и распространение инновационного опыта).

3. Цель и основные задачи муниципального центра

3.1. Целью деятельности МЦ является:

- Совершенствование методического и профессионального мастерства учителей.
- Организация взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников.
- Объединение творческих инициатив (Методические объединения).

3.2. МЦ решает возложенные на него задачи как непосредственно, так и с участием других педагогов, работников и администрации учреждения, во взаимодействии с отделом развития образования и мониторинга Управления и иными организациями и физическими лицами:

- Создание условий для непрерывного и планомерного повышения квалификации педагогов, для их профессионального роста.
- Организация консультационной помощи методическим объединениям, педагогическим работникам образовательных организаций по вопросам совершенствования методов обучения и воспитания.
- Подготовка и проведение методических мероприятий разных форм.
- Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной подготовки учителей, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.
- Содействие в обобщении и распространении профессионального опыта педагогов.
- Содействие профессиональному обобщению методистов, расширению и развитию профессиональных контактов.

- Организация и контроль системы наставничества.
- Сбор, анализ и обработка информации в сфере образовательной деятельности.
- Оказание методической помощи преподавателям.
- Популяризация современных идей, технологий, опыта работы педагогов для непрерывного повышения квалификации.

4. Порядок организации деятельности МЦ

4.1. Общее руководство МЦ осуществляет директор Образовательной организации.

4.2. В штат МЦ могут входить должности методистов и других специалистов, необходимых для качественного выполнения МЦ возложенных на него задач. Должностные обязанности методистов и других специалистов МЦ разрабатываются в соответствии с квалификационными характеристиками должностей. Должности в штатном расписании утверждаются директором Образовательной организации по согласованию с Управлением.

4.3. С целью продуктивной организации деятельности МЦ служебные помещения методистам и другим специалистам МЦ, по согласованию с Управлением образования, предоставляются в помещениях Управления, которое в свою очередь обеспечивает безопасные условия труда работников.

4.4. Непосредственно методическое сопровождение деятельности МЦ и контроль деятельности методистов и других специалистов МЦ возлагается на начальника отдела развития образования и мониторинга Управления.

4.5. Деятельность МЦ осуществляется в соответствии с данным Положением и планом работы, согласованным с начальником отдела развития образования и мониторинга Управления и утвержденным директором Образовательной организации. План работы разрабатывается ежегодно на учебный год.

4.6. В соответствии с планом работы методисты и другие специалисты МЦ участвуют в организации плановых районных образовательных событиях и мероприятиях.

4.7. При МЦ могут создаваться методические объединения, рабочие группы и творческие объединения педагогов Томского района, деятельность которых регулируется соответствующим локальным актом.

4.8. При МЦ может быть создана база методических материалов, медиатека в соответствии с направлением работы.

4.9. Методисты и другие специалисты МЦ ежегодно отчитываются о проделанной работе перед начальником отдела развития образования и мониторинга УО в виде письменных отчетов и (или) предоставлению ими материалов о результативности деятельности за прошедший календарный год.

5. Права методического центра

5.1. Координировать методическую работу в районе в соответствии с направлением деятельности МЦ и с целью осуществления единой образовательной политики в области образования.

5.2. Оказывать консультационную помощь педагогам Томского района по вопросам направления деятельности МЦ.

5.3. Осуществлять сбор, обработку, систематизацию информации от муниципальных образовательных организаций, получать необходимые статистические данные, материалы и пр. в соответствии с направлением деятельности.

5.4. Посещать муниципальные образовательные организации, учебные занятия, образовательные события и мероприятия с последующим анализом и разработкой методических рекомендаций или с целью изучения, обобщения и распространения инновационного опыта.

5.5. Осуществлять взаимодействие с сетевыми партнерами по направлениям, соответствующим основной цели работы МЦ.

5.6. Принимать участие в работе муниципальных экспертных, рабочих групп, по вопросам организации педагогической деятельности, конкурсной деятельности педагогов и обучающихся, а так же принимать участие в работе жюри различных муниципальных мероприятий.

5.6. Принимать участие в оперативных мероприятиях Управления, в том числе в процедуре тарификации образовательных организаций, приёмки образовательных организаций к новому учебному году и прочее.

5.7. Принимать участие и координировать организацию и проведение различных мониторингов, касающихся направления деятельности МЦ.

5.8. Принимать участие в разработке нормативно-правовых локальных актов, касающихся направления деятельности МЦ.

6. Ответственность

МЦ несет ответственность за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции.

7. Результаты деятельности МЦ

7.1. Результатами деятельности МЦ считается:

7.1.1. Выполнение количественных и качественных показателей планируемых результатов реализации программы деятельности МЦ;

7.1.2. Методический продукт, полученный в ходе реализации программы деятельности МЦ.

7. Заключительные положения

7.1. Начальник Управления по согласованию с директором Образовательной организации может определять размер доплаты, премирования, время, порядок и условия предоставления отпуска, применять меры поощрения и дисциплинарного взыскания к методистам и другим сотрудникам МЦ.

7.2. Дополнения и изменения в настоящее положение вносятся директором Образовательной организации после согласования с Управлением.

7.3. Ликвидация МЦ осуществляется приказом Управления.