

ПИСЬМО Минобразования РФ от 11.09.1998 п 36-51-159ин/36-10 О НАПРАВЛЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ О МУНИЦИПАЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ (КАБИНЕТЕ) В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ (ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПИСЬМО

от 11 сентября 1998 г. N 36-51-159ин/36-10

О НАПРАВЛЕНИИ ПРИМЕРНОГО ПОЛОЖЕНИЯ
О МУНИЦИПАЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ (КАБИНЕТЕ)
В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ
(ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ)

В соответствии с Законом Российской Федерации "Об образовании" в редакции Федерального закона от 13.01.96 N 12-ФЗ, Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 26.06.95 N 610, Приказом Минобразования РФ от 04.09.97 N 1831 "О совершенствовании деятельности образовательных учреждений повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования Российской Федерации" и в связи с расширением направлений деятельности муниципальных методических служб, изменением организации структуры управления указанных учреждений Минобразование РФ разработало Примерное положение о муниципальном методическом центре (кабинете) в системе дополнительного педагогического образования (повышения квалификации). Указанное Примерное положение доработано с использованием замечаний и предложений, полученных от органов управления образованием субъектов Российской Федерации.

Разработанное Примерное положение определяет, в основном, задачи, содержание и формы работы данных учреждений, а также их организационно - методическое взаимодействие с органами управления образованием, образовательными учреждениями различных типов и видов с учетом того, что методические центры находятся в ведении местных (муниципальных) органов управления образованием или органов местного самоуправления и имеют различные организационные структуры и функциональное назначение. В случае, когда методический центр (кабинет) зарегистрирован как образовательное учреждение дополнительного профессионального образования, его деятельность регулируется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов.

Направляем Примерное положение для использования при организации и определении направлений деятельности муниципальных методических служб.

Первый заместитель Министра

В.М.ЖУРАКОВСКИЙ

Приложение

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ЦЕНТРЕ (КАБИНЕТЕ)

В СИСТЕМЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ

(ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ) <*>

<*> В случае, если методический центр зарегистрирован как образовательное учреждение, его деятельность регулируется Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 26 июня 1995 г. N 610.

I. Общие положения

1.1. Муниципальный методический центр (кабинет) (далее - методический центр) создается в целях учебно - методической поддержки образовательных учреждений в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

1.2. Методический центр в своей деятельности руководствуется Законом Российской Федерации "Об образовании" в редакции Федерального закона от 13.01.96 N 12-ФЗ, нормативными правовыми актами Минобразования России, органов управления образованием субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, местных (муниципальных) органов управления образованием, уставом методического центра и договором с учредителем.

1.3. Методический центр осуществляет свою деятельность во взаимодействии с образовательными учреждениями дополнительного педагогического образования, другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических работников и руководителей образовательных учреждений.

1.4. Учредителями методического центра являются органы местного самоуправления или местные (муниципальные) органы управления образованием.

1.5. Научное руководство методическим центром осуществляют образовательные учреждения дополнительного педагогического образования (повышения квалификации).

1.6. Методический центр является юридическим лицом и считается созданным с момента его государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Методический центр имеет расчетный счет и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

1.7. Реорганизация или ликвидация методического центра осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные задачи, содержание и формы работы

2. Основными задачами методического центра являются:

2.1. Анализ состояния учебно - методической и воспитательной работы в образовательных учреждениях всех типов и видов.

2.2. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития образования, учебниках и учебно - методической литературе по проблемам обучения, воспитания и развития обучающихся, воспитанников.

2.3. Изучение потребностей, обобщение предложений образовательных учреждений, размещение заказа на учебную и учебно - методическую литературу для образовательных учреждений.

2.4. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников и руководителей образовательных учреждений, а также оказание им организационно - методической помощи в системе непрерывного образования; координация этой работы с институтами повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников образования (ИПК, ИУУ, ИРО и др.).

2.5. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных учреждениях. Обобщение и распространение педагогического опыта для

развития системы образования в районе, городе, округе.

2.6. Определение сети методической службы в районе, городе, округе, основных направлений и содержания ее работы с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений.

2.7. Осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции.

2.8. Создание банков педагогического опыта в сфере образования, проведение информационно - библиографической работы.

2.9. Оказание поддержки педагогическим работникам и руководителям образовательных учреждений в инновационной деятельности, организации и проведении опытно - экспериментальной работы, экспертной оценке авторских программ, пособий, учебных планов, в подготовке работников образования к аттестации.

3. Содержание работы методического центра определяется учредителем с учетом особенностей развития образования в районе, городе, округе.

4. Работа с педагогическими работниками и руководителями образовательных учреждений осуществляется в индивидуальных и групповых формах: консультирование, анализ уроков, внеурочные занятия с обучающимися, воспитанниками, организация стажировки, проведение занятий творческих групп, методических объединений, научно - практических конференций, школ педагогического опыта, конкурсов профессионального мастерства и др.

III. Управление, структура, штаты

3.1. Методический центр возглавляет директор (заведующий), назначаемый учредителем из числа опытных педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование и высшую квалификационную категорию.

3.2. Директор (заведующий) осуществляет руководство деятельностью методического центра и несет ответственность за его работу, устанавливает структуру и штатное расписание, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет и утверждает должностные обязанности работников, издает приказы и распоряжения в пределах своей компетенции; создает условия для профессионального роста работников, повышения их квалификации не реже одного раза в 5 лет.

3.3. Структура и штаты методического центра формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных учреждений в районе, городе или округе с учетом региональных и местных условий.

В штате методического центра должны быть специалисты по предметным областям общеобразовательных учреждений и направлениям воспитательной работы.

3.4. Руководители структурных подразделений методического центра назначаются директором (заведующим) из числа специалистов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 3 лет.

3.5. В структуру методического центра могут входить также аттестационно - диагностическая, психологическая, социологическая, информационная службы, библиотека и др.

3.6. Обязанности работников методического центра определяются Тарифно - квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и уставом методического центра.

3.7. Работники методического центра имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами учебных, научных, социально - бытовых и других его подразделений;
- аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации и уставом методического центра.

3.8. Наряду со штатными работниками методического центра, 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.

3.9. Методический центр может создавать учебно - методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, временные научно - исследовательские коллективы, творческие группы, в т.ч. на условиях хозяйственного расчета.

3.10. Методический центр имеет необходимые помещения, библиотеку, читальный зал, аудитории, оснащенные современными техническими средствами, вычислительной техникой, соответствующими учебно - наглядными пособиями для проведения занятий, организации методических мероприятий, выставок и т.д.

IV. Финансово - хозяйственная деятельность

4.1. За методическим центром в целях обеспечения его уставной деятельности органом, уполномоченным собственником имущества, закрепляются объекты права собственности (земля, здания, сооружения, оборудование), а также другое необходимое для этих целей имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

4.2. Источниками формирования имущества и финансирования методического центра являются:

материальные и финансовые средства учредителя;

добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц.

4.3. Методический центр вправе вести предусмотренную его уставом предпринимательскую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, если это осуществляется не в ущерб его основной уставной деятельности.

4.4. Методический центр осуществляет оперативный и бухгалтерский учет, ведет бухгалтерскую отчетность по установленным формам, представляет в установленном порядке квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность.

4.5. Контроль за деятельностью методического центра осуществляет учредитель.