

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГАПОУ НСО НГХУ

Н.С. Ягодина

от «30» сентября 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о методическом кабинете

1. Общие положения

- 1.1. Методический кабинет государственного автономного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирское государственное художественное училище (колледж)» (далее – училище) является структурным подразделением училища и согласует свою деятельность с министерством культуры Новосибирской области.
- 1.2. Методический кабинет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации, нормативными правовыми актами Минобрнауки России, органов управления образованием субъектов Российской Федерации, администрации Новосибирской области, уставом училища, локальными актами училища.
- 1.3. Цель методического кабинета - координировать методическую деятельность учреждений дополнительного художественного образования детей (далее – образовательные организации).
- 1.4. Методический кабинет призван обеспечивать соблюдение требований преемственности в подготовке художников, сохранять традиции и содержание художественного образования, оказывать методическую помощь в создании условий для профессионального роста педагогических кадров.

2. Основные задачи и формы работы

- 2.1. Основными задачами методического кабинета являются:
 - 2.1.1. Анализ состояния учебно-методической работы в образовательных организациях. Участие в аттестационных и экспертных комиссиях.
 - 2.1.2. Обеспечение педагогических работников необходимой информацией об основных направлениях развития художественного образования, учебниках и учебно-методической литературе по проблемам обучения и развития обучающихся.
 - 2.1.3. Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации педагогических работников.
 - 2.1.4. Выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в образовательных организациях. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.
 - 2.1.5. Осуществление в установленном порядке издательской деятельности в пределах своей компетенции.
 - 2.1.6. Осуществление рецензирования рабочих программ, пособий.

- 2.1.7. Организация состязательных мероприятий для выявления и поддержки одарённых детей.
- 2.1.8. Оказание консультативной и методической помощи абитуриентам по поступлению в училище.
- 2.1.9. Оказание дополнительных платных услуг.
- 2.2. Содержание работы методического кабинета определяется директором училища с учетом интересов министерства культуры Новосибирской области.
- 2.3. Работа с педагогическими работниками осуществляется в индивидуальных и групповых формах.
- 2.4. Основными формами работы являются: консультирование, мастер-классы, методические выставки, курсы повышения квалификации, подготовительные курсы, методические объединения, олимпиады, выездные пленэры для преподавателей, творческие выставки-конкурсы, конкурсы профессионального мастерства и др.

3. Управление, структура, штаты

- 3.1. Методический кабинет возглавляет заведующий, назначаемый директором училища.
- 3.2. Заведующий осуществляет руководство деятельностью методического кабинета 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 кабинета формируются исходя из целей и задач, основных направлений деятельности, численности педагогических работников, образовательных организаций с учетом региональных и местных условий.
- 3.4. Работники методического кабинета имеют право:
- повышать профессиональную квалификацию за счет училища, пользоваться методическими, информационными фондами, а также услугами структурных подразделений училища;
 - аттестовываться на соответствующую квалификационную категорию;
 - обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

- 3.5. Наряду со штатными работниками методического кабинета, методическую, консультационную и другие виды работ могут обеспечивать специалисты, представители органов управления образованием на условиях совместительства или почасовой оплаты труда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Методический кабинет может создавать учебно-методические и экспертные советы из числа ведущих специалистов, временные творческие группы, в т.ч. на условиях хозяйственного расчета.
- 3.7. Методический кабинет имеет необходимое помещение, оснащенное современными техническими средствами, необходимыми для организации мероприятий, выставок и т.д.