ПОРЯДОК
проведения областного конкурса учебно-методических кабинетов

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет цель, задачи, условия организации, проведения, подведения итогов и финансирования областного конкурса учебно-методических кабинетов (далее – конкурса).

1.2. Организаторами конкурса являются главное управление по образованию Минского областного исполнительного комитета, государственное учреждение образования «Минский областной институт развития образования».

1.3. Информация о ходе и итогах проведения конкурса размещается на официальных сайтах главного управления по образованию Минского областного исполнительного комитета и государственного учреждения образования «Минский областной институт развития образования».

1.4. Конкурс проводится с целью дальнейшего совершенствования деятельности государственных учреждений, осуществляющих научно-методическое обеспечение образования, усиления их роли в повышении качества образования и профессионального мастерства руководящих работников и специалистов системы образования Минской области.

1.5. Основными задачами конкурса являются:

оценка эффективности деятельности учебно-методических кабинетов по научно-методическому обеспечению образования;

выявление перспективного опыта научно-методического обеспечения образования;

поиск современных эффективных форм и методов организации и осуществления научно-методической деятельности по обеспечению качества образования;

обобщение и распространение опыта организации инновационной деятельности в образовании, использования цифровых образовательных ресурсов, современных педагогических и информационных технологий, обеспечивающих непрерывное профессиональное развитие руководящих работников и специалистов образования.

1.6. Для организации и проведения конкурса создается организационный комитет (далее – оргкомитет).

Оргкомитет:

осуществляет общее руководство подготовкой и проведением конкурса;

определяет состав жюри конкурса;

разрабатывает критерии оценивания деятельности учебно-методических кабинетов;

консультирует заинтересованных о порядке участия в конкурсе;

принимает заявки и материалы участников;

обеспечивает освещение хода подготовки, проведения и итогов конкурса в средствах массовой информации;

содействует распространению опыта эффективного научно-методического обеспечения образования.

Решения оргкомитета принимаются на заседаниях путем открытого голосования и оформляются протоколами. Оргкомитет имеет право принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 утвержденного состава оргкомитета. Решение оргкомитета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов оргкомитета.

1.7. Жюри конкурса:

оценивает предоставленные материалы;

определяет победителей конкурса;

вносит в оргкомитет предложения по распространению перспективного опыта организации и осуществления научно-методической деятельности по обеспечению образования, по улучшению организации конкурса.

Решения жюри конкурса принимаются на заседаниях путем открытого голосования и оформляются протоколами. Жюри конкурса имеет право принимать решение, если на заседании присутствует не менее 2/3 утвержденного состава жюри. Решение жюри конкурса считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов жюри конкурса.

2. Условия проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится в период с 16.03.2020 по 10.04.2020 в заочной (дистанционной) форме.

Учебно-методическим кабинетам необходимо предоставить в срок до 20.03.2020 в государственное учреждение образования «Минский областной институт развития образования» электронное портфолио, содержащее материалы, отражающие их научно-методическую деятельность.

2.2. Электронное портфолио должно содержать следующие разделы:

2.2.1. титульный лист с указанием полного названия учреждения, адреса, фамилии, имени и отчества (полностью) руководителя;

2.2.2. образцы локальных документов: устав, положения (о методическом формировании, ресурсном центре, конкурсах и др.);

2.2.3. персональный, количественный и качественный анализ кадрового состава учебно-методического кабинета;

2.2.4. краткий структурированный анализ состояния и результативности методической работы за предыдущий год (не более 7 страниц);

2.2.5. приказ об организации методической работы в районе (городе);

2.2.6. план методической работы с руководящими работниками и специалистами образования на текущий учебный год;

2.2.7. планирование методической работы на диагностической основе: результаты проведения педагогического мониторинга, образцы используемых методик, тестов, анкет и др.;

2.2.8. организация дифференцированной работы с группами педагогов:

организация работы с молодыми специалистами: формы банков данных; материалы диагностики (методики и результаты) затруднений молодых специалистов; материалы, демонстрирующие разнообразие форм и результативность работы с молодыми специалистами (сценарии мероприятий, фото- и видеоотчет);

организация работы с резервом руководящих кадров: формы банков данных о педагогах, входящих в резерв руководящих кадров; материалы, демонстрирующие разнообразие форм и результативность работы с резервом руководящих кадров (сценарии мероприятий, фото- и видеоотчет);

2.2.9. организация работы методических формирований: образцы планов работы методических формирований (не более двух), образцы протоколов заседаний (не более двух); образцы методических продуктов (методические рекомендации, памятки, диагностический инструментарий и др.);

2.2.10. научно-методическое сопровождение инновационной деятельности: банк данных о реализации экспериментальных, инновационных проектов в учреждениях образования района; банк данных о реализации педагогических проектов в учреждениях образования; материалы мероприятий по трансляции данного направления деятельности учреждений образования (сценарии мероприятий, фото- и видеоотчет);

2.2.11. учебно-методическое обеспечение деятельности учебно-методического кабинета: систематизированный перечень всех имеющихся документов и материалов, лучшие материалы методических мероприятий,

каталоги методических продуктов (публикации, разработки) руководящих работников и специалистов образования, методистов учебно-методического кабинета, адреса передового педагогического опыта, медиатека по направлениям деятельности и др.;

2.2.12. материально-техническое обеспечение деятельности учебно-методического кабинета: информация (фотоотчет) об оборудовании кабинета, обеспечении персональными компьютерами, множительной техникой, о подключении к сети интернет.

2.3. К разделам 2.2.2, 2.2.7, 2.2.8 – 2.2.12 электронного портфолио необходимо предоставить не более 5 образцов (материалов) за период с 2018 по 2020 год.

3. Подведение итогов конкурса

Жюри оценивает материалы и подводит итоги до 10.04.2020

Учебно-методические кабинеты, занявшие призовые места, награждаются дипломами I, II, III степени главного управления по образованию Минского облисполкома.

4. Финансирование конкурса

Финансирование подготовки и проведения конкурса осуществляется в установленном порядке за счет средств бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Беларусь.