



АДМИНИСТРАЦИЯ  
РОСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2013  
г.Ростов

№ 195А

О создании методического  
центра

С целью обеспечения необходимых условий для непрерывного образования (повышения квалификации) педагогических и управленческих кадров на основе создания системы квалифицированного информационно-методического, учебно-методического, и организационно-методического обслуживания, администрация Ростовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Управлению образования администрации Ростовского муниципального района Ярославской области (Рябинкина Н.Б.):

1.1. создать методический центр в Ростовском муниципальном районе.

2. Для деятельности методического центра по сопровождению всех образовательных организаций, находящихся на территории Ростовского муниципального района утвердить штатную численность и оплату труда работников центра (Приложение).

3. Штатные единицы ввести за счет бюджетных ассигнований предусмотренных по разделу «Образование».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Ростовский вестник».

5. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2013 г.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального района Орлову Н.Н.

Глава администрации  
муниципального района

А.П. Шевцов

Приложение к  
 постановлению  
 администрации Ростовского  
 муниципального района  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

1. Штатная численность работников Методического центра:  
 - заместитель директора/руководитель Методического центра - 1 ставка;  
 - методист - 6 ставок.

2. Заработная плата работников Методического центра включает в себя должностные оклады работников и выплаты стимулирующего характера.  
 Должностные оклады работников Методического центра:

Должностные оклады руководящих работников Методического центра:

Наименование должности работника	Месячные должностные оклады по группам оплаты труда, в рублях			
	1	2	3	4
1	2	3	4	5
Заместитель директора / руководитель Методического центра, имеющий стаж руководящей работы:				
- от 0 до 5 лет (I квалификационную категорию)	14526	12295	10063	8643
- от 5 лет и более (высшую квалификационную категорию)	17569	15338	13106	11686

Должностные оклады методистов:

№ п/п	Наименование должности	Должностные оклады (ставки заработной платы) с учетом коэффициентов в месяц, в рублях			
		образование	стаж педагогической работы		
			от 0 до 10 лет	от 10 до 15 лет	от 15 и более лет
1	2	3	4	5	6
1.	Методист, имеющий:	высшее профессио- нальное			
	- I квалификационную категирию		10628	11264	11901
	- высшую квалификационную категирию		13173	13810	14446

Выплаты стимулирующего характера - вознаграждения и премии, а также дополнительные выплаты, устанавливаемые с целью повышения мотивации качественного труда работников и их поощрения за результаты труда в виде надбавок.

При определении объема стимулирующих выплат работникам методического центра учитываются выплаты стимулирующего характера в виде стимулирующих надбавок, вознаграждения, премии. Размер стимулирующих выплат составляет 20 процентов от должностного оклада работников.

образования.

#### *4.5. Информационно-методическое сопровождение МСО в области информатизации*

- создание условий для внедрения информационных и коммуникационных технологий в образовательный процесс образовательных организаций;
- анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных организаций района в области информационных и коммуникационных технологий;
- сопровождение сайтов образовательных учреждений;
- обработка и представление информационных материалов: итогов районных туров предметных олимпиад и др.;
- формирование, хранение, обслуживание и обеспечение работы банка современных электронных, аудиовизуальных и интерактивных пособий для решения основных педагогических задач;
- внедрение и сопровождение автоматических систем управления, в том числе баз данных.

#### *4.6. Организационно-методическая деятельность:*

- изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам;
- прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки работников ОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования;
- организационно-методическое сопровождение аттестации руководящих и педагогических работников образовательных организаций района;
- координация работы муниципальных методических объединений педагогических работников;
- подготовка и проведение научно-методических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства;
- организация и проведение различных туров Всероссийской олимпиады школьников;
- информационно-методическое обеспечение комплектования фондов учебников, учебно-методической литературы и других учебно-методических пособий образовательных учреждений;

- взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями органа управления образованием и организаций дополнительного педагогического профессионального образования.

## **5. Права и обязанности работников информационно-методической службы**

5.1. Обязанности работников МЦ определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должностям работников учреждений образования, должностными инструкциями и Уставом МОУ СОШ №4 г.Ростова.

5.2. Работники Службы имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет учреждения, пользоваться методическими, информационными фондами;
- аттестоваться на соответствующую квалификационную категорию;
- обжаловать приказы и распоряжения администрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

## **6. Финансирование и материально-техническое обеспечение службы**

6.1. Финансирование службы осуществляется органом управления образования из средств бюджета Ростовского муниципального района.

6.2. МЦ является правопреемником Муниципального образовательного учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов «Информационно-образовательный центр» и наделяется его имуществом.

Обеспечение МЦ помещениями, средствами связи и другими материально-техническими ресурсами осуществляется МОУ СОШ №4 г.Ростова.

## **7. Реорганизация/ликвидация центра**

Реорганизация или ликвидация центра осуществляется по решению учредителя по согласованию с администрацией Ростовского МР в соответствии с действующим законодательством.