

УТВЕРЖДАЮ

Сергей Даниил Кудряшкин
руководитель отдела религиозного
образования и катехизации

ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом кабинете

при Отделе религиозного образования и катехизации

Брянской епархии

от 27.02.2018

Общие положения

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, структуру и порядок работы методического кабинета в Брянской епархии Русской Православной Церкви (далее – методический кабинет). Организация работы методического кабинета осуществляется в соответствии с Уставом и Основами социальной концепции Русской Православной Церкви, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и на основании:

1.2. Соглашения о сотрудничестве между Русской Православной Церковью и Департаментом образования и науки Брянской области от 13 декабря 2015 года

1.3. Методический кабинет при Отделе религиозного образования и катехизации Брянской епархии (далее — Методический кабинет) является структурным подразделением Епархиального отдела религиозного образования и катехизации.

1.4. Деятельность Методического кабинета осуществляется под общим руководством председателя Епархиального отдела религиозного образования и катехизации. Текущей работой Методического кабинета руководит заведующий, который назначается распоряжением Правящего архиерея по представлению председателя Епархиального отдела религиозного образования и катехизации или без такового.

1.5. Методический кабинет при Отделе создан в целях создания учебно-методической поддержки деятельности общеобразовательных организаций, организации комплексного и непрерывного методического сопровождения преподавания в образовательных организациях города Брянска и Брянской области курса ОРКСЭ, реализации программ духовно-нравственного развития, воспитания и социализации обучающихся в рамках федеральных

государственных образовательных стандартов, реализации программ в рамках стандарта учебно-воспитательной деятельности воскресных школ.

1.6. Методический кабинет является организационной формой взаимодействия представителей методических служб (общественных методистов) по духовно-нравственному образованию при храмах Брянской епархии Русской Православной Церкви и педагогов общеобразовательных организаций, ответственных за сопровождение ведения в государственных бюджетных образовательных организациях города Брянска и области комплексного учебного курса «Основы религиозных культур и светской этики» (далее – ОРКСЭ), педагогов воскресных школ.

2. Задачи деятельности Методического кабинета:

2.1. выработка единой стратегии взаимодействия по оказанию поддержки и выстраиванию комплексного и непрерывного методического сопровождения деятельности педагогов в области духовно-нравственного воспитания детей и молодежи;

2.2. подготовка, помощь в проведении и проведение различного рода мероприятий (конференций, чтений, семинаров, фестивалей и т. д.), способствующих решению задач духовно-нравственного воспитания, религиозного образования и катехизации, разработка соответствующих учебно-методических материалов;

2.3. организация ежемесячных постоянно действующих практико-ориентированных семинаров для учителей ОРКСЭ;

2.4. участие в организации курсов повышения квалификации для учителей основ православной культуры, других модулей курса ОРКСЭ, учителей воскресных школ;

2.5. участие в родительских собраниях по выбору семьями обучающихся модуля курса ОРКСЭ в общеобразовательных организациях;

2.6. содействие в осуществлении общественной экспертизы учебников, учебных и учебно-методических пособий, учебных программ в части выявления в их содержании информации, причиняющей вред духовно-нравственному здоровью и (или) развитию детей;

2.7. обучение и информационно-методическое сопровождение деятельности общественных методистов по духовно-нравственному образованию;

3. Структура методического кабинета:

3.1. руководитель – заведующий отделом религиозного образования и катехизации Брянской епархией (назначается управляющим Брянской епархией Русской Православной Церкви) - руководит работой методического кабинета, организует работу по формированию личного состава методического кабинета и обучению общественных методистов, распределяет обязанности между ними по взаимному согласованию, составляет годовой план работы; организует ежемесячные (1 раз в месяц) совещания методического кабинета, формирует повестку дня очередного совещания,

проводит инструктаж общественных методистов, утверждает программы предстоящих семинаров для учителей ОРКСЭ, педагогов воскресных школ Брянской епархии и других планируемых мероприятий; координирует участие общественных методистов в ежегодных (март-апрель) родительских собраниях по выбору родителями школьников модуля курса ОРКСЭ в общеобразовательных организациях.

3.2. помощник руководителя (назначается руководителем методического кабинета) - выполняет поручения руководителя методического кабинета в рамках взаимных договоренностей, помогает в организации совещаний и иных мероприятий; своевременно информирует личный состав методического кабинета о предстоящих совещаниях (включая плановые), иных присутственных мероприятиях и их содержании; на совещаниях методического кабинета выполняет функции ответственного секретаря, ведет регистрацию участников, составляет протоколы, следит за соблюдением регламента, совместно с руководителем методического кабинета готовит проекты решений, письма, отчеты, другую необходимую документацию; замещает руководителя в случае его отсутствия по уважительным причинам на совещаниях и иных мероприятиях в рамках деятельности методического кабинета, выполняя возложенные на него функции; совместно с руководителем методического кабинета, общественными методистами участвует в обсуждении образовательных проектов и мероприятий в области духовно-нравственного развития и воспитания школьников (дошкольников), сохранения их духовного и нравственного здоровья.

3.3. общественные методисты по духовно-нравственному образованию – представители методических служб храмов Брянской епархии, непосредственно осуществляющие ежемесячную методическую работу с педагогами общеобразовательных организаций, воскресных школ, расположенных на территории курируемого района (смежных районов), в режиме постоянно действующего семинара; участвуют в работе методического кабинета, не допуская пропусков плановых (1 раз в месяц) совещаний и иных присутственных мероприятий без уважительных причин; вносят предложения по совершенствованию деятельности методического кабинета, принимают участие в формировании повестки дня, обсуждении программы мероприятий, выработке проектов итоговых решений, выполняют принятые решения и содействуют их реализации; проходят обязательное обучение с последующей индивидуальной аттестацией в качестве общественного методиста по духовно-нравственному образованию с целью допуска к методической работе с учителями ОРКСЭ, учителями воскресных школ; принимают непосредственное участие в подготовке и проведении ежемесячных постоянно действующих практико-ориентированных семинаров для учителей ОРКСЭ, учителей воскресных школ в соответствии с утверждаемыми на плановых совещаниях методического кабинета

программами; осуществляют консультацию учителей ОРКСЭ, воскресных школ в вопросах выбора учебно-методической литературы; своевременно информируют учителей ОРКСЭ, учителей воскресных школ о тематике и сроках проведения олимпиад, ученических творческих конкурсов, конкурсов профессионального мастерства духовно-нравственной и социокультурной направленности; в соответствии с *Письмом Минобрнауки России от 31 марта 2015 года № 08-461 о направлении регламента выбора модуля курса ОРКСЭ* принимают непосредственное участие в ежегодных (март-апрель) родительских собраниях по выбору родителями школьников модуля курса ОРКСЭ, готовят для руководителя методического кабинета отчеты о результатах своего участия в них, своевременно сообщают о случаях нарушения регламента;

3.4. помощники благочинных по религиозному образованию и катехизации епархии – (назначаются благочинными и осуществляют свою деятельность в соответствии с Рекомендациями о деятельности штатного помощника благочинного по религиозному образованию и катехизации) - осуществляет регулярное взаимодействие с директорами воскресных школ и координирует их деятельность, с директорами общеобразовательных организаций,

участвуют в работе методического кабинета, не допуская пропусков плановых (1 раз в месяц, по согласованию с ОРОиК БЕ) совещаний и иных присутственных мероприятий без уважительных причин; вносят предложения по совершенствованию деятельности методического кабинета, принимают участие в формировании повестки дня, обсуждении программы мероприятий, выработке проектов итоговых решений, выполняют принятые решения и содействуют их реализации, доводят решения до сведения благочинного.

4. Организация работы методического кабинета.

4.1. Порядок проведения плановых совещаний методического кабинета:

- плановые совещания методического кабинета проводятся в течение всего учебного года, ежемесячно, с сентября по май включительно;
- регламент проведения плановых совещаний устанавливается руководителем методического кабинета или, в случае его отсутствия, помощником руководителя
- повестка дня очередного планового совещания формируется в соответствии с годовым планом работы методического кабинета, а также инструктивно-методическими материалами и рекомендациями;
- об изменении срока и повестки дня участники планового совещания информируются не позднее, чем за 3 дня до его проведения;
- участники планового совещания имеют право вносить свои предложения по повестке дня и проекту решения как заранее, так и в день проведения совещания (дополнительно внесенные вопросы

включаются в повестку дня совещания по решению руководителя методического кабинета);

- для обсуждения конкретных предложений и вопросов, входящих в компетенцию методического кабинета, руководитель методического кабинета может приглашать на плановые совещания должностных лиц из сферы образования, а также экспертов из числа ведущих специалистов по профилю рассматриваемой проблемы;
- для разработки образовательных проектов и подготовки к мероприятиям участники планового совещания могут создавать временные рабочие группы с привлечением экспертов и специалистов по соответствующим направлениям;
- плановые совещания методического кабинета протоколируются

4.2. Порядок проведения внеплановых совещаний методического кабинета:

- внеплановые совещания методического кабинета проводятся по решению руководителя методического кабинета или его помощника в формате рабочих встреч или общих собраний.
- о внеплановых совещаниях методического кабинета руководитель или помощник руководителя извещают каждого из его участников по электронной почте или телефону не позднее, чем за 7 дней до их проведения;

4.3. Порядок принятия решений:

- основным принципом принятия решений на совещаниях методического кабинета является общее согласие;
- при невозможности достижения общего согласия решения принимаются открытым голосованием (решение считается принятым, если за него проголосовала большая часть участников совещания);
- сотрудники методического кабинета или приглашенные лица, которые по уважительным причинам не могут присутствовать на совещании, имеют право изложить свое мнение письменно с использованием средств связи (мнения, изложенные путем использования средств связи, учитываются наравне с голосами, поданными за тот или иной вариант решения участниками очного обсуждения вопроса);
- участники совещания, оказавшиеся при голосовании в меньшинстве и не согласные с мнением большинства, могут изложить свое особое мнение, которое вносится в протокол совещания.