

Положение о районном методическом объединении педагогов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования районных методических объединений педагогов на территории муниципального образования Руднянский район Смоленской.

1.2. Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, при наличии не менее 5 педагогических работников по одному предмету, предметной области и (или) направлению деятельности.

1.3 РМО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства просвещения России, Департамента Смоленской области по образованию и науке, отдела по образованию, физической культуре и спорту Администрации муниципального образования Руднянский район Смоленской области (далее – отдел образования) и данным Положением.

1.4 РМО создается приказом отдела образования, сроком на 1 год.

2 Цели и задачи РМО

2.1 РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических кадров образовательных организаций.

2.2 В работе методических объединений педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение задач:

- обеспечить консультативную поддержку образовательных учреждений в реализации стратегических целей развития муниципального образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта, описание этого опыта с целью распространения и внедрения в образовательный процесс;
- организация инновационной деятельности по предмету;
- организация открытых уроков (занятий) целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация и проведение школьного и муниципального этапов конкурсов;

- анализ учебных возможностей обучающихся, результатов образовательного процесса, в том числе вне учебной работы по предмету.
- принимать решение о подготовке методических рекомендаций в помощь учителям;
- организовывать разработку методических рекомендаций для учащихся и их родителей в целях наилучшего усвоения соответствующих предметов и курсов повышения культуры учебного труда;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации

3. Организация деятельности РМО

3.1 Для организации своей работы РМО избирает руководителя из числа педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, который выбирается на первом заседании и по представлению специалиста отдела образования, курирующего методическую работу, утверждается приказом начальника отдела образования. Председатель может иметь заместителя (заместителей).

3.2 Руководитель РМО осуществляет общее руководство деятельностью учебно-методического объединения и является его представителем по вопросам, относящимся к сфере деятельности учебно-методического объединения.

3.3 Руководство деятельностью РМО организуется в очной форме, а также и с использованием ИКТ: электронная почта.

3.4 В случае, если руководитель РМО желает снять с себя возложенные на него обязанности, он пишет заявление на имя начальника отдела образования с обоснованием причин. Отдел образования организует назначение нового руководителя РМО. После утверждения нового руководителя передаёт ему документацию РМО согласно пункта 6 настоящего Положения, и с 1 числа следующего месяца считается освобождённым от обязанностей руководителя РМО.

3.5 В состав РМО входят педагоги образовательных учреждений, соответствующих направлению его работы.

3.6 Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами отдела образования и планами РМО.

3.7 РМО принимает решения на своих заседаниях, которые проводятся не реже двух раз в год. Заседание РМО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов РМО, участвующих в его заседании. Заседания членов РМО проводятся в соответствии с утверждённым планом. Заседания РМО протоколируются.

3.8 По окончании учебного года РМО проводят анализ своей деятельности.

3.9 В работе учебно-методического объединения могут принимать участие приглашенные представители органов государственной власти, юридические и физические лица.

4. Основные направления деятельности РМО

4.1 РМО для решения задач, установленных настоящим положением, имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- распространять информацию о своей деятельности;
- вносить в органы государственной власти предложения по вопросам государственной политики и нормативного правового регулирования в сфере образования, содержания образования, кадрового, учебно-методического и материально-технического обеспечения образовательной деятельности;
- участвовать в выработке решений органов государственной власти по вопросам деятельности системы общего образования;
- участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и иных документов по вопросам образования;
- оказывать информационные, консультационные и экспертные услуги в сфере своей деятельности

4.2 Основные направления деятельности РМО реализуются через следующие виды деятельности:

Учебно-методическая деятельность:

- разработка методических рекомендаций по вопросам инновационного развития муниципальной системы образования;
- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых отделом образования и образовательными организациями района;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта.

Организационно-методическая деятельность:

- организация обсуждения и подготовка для утверждения на муниципальном уровне проектов нормативно-правовых актов, инструктивно-методических материалов, регулирующих, регламентирующих деятельность педагогов (учителей-предметников, воспитателей) образовательных учреждений;
- организация работы по обобщению и распространению (диссеминации) лучшего педагогического опыта;
- оказание консультативной помощи по вопросам методического обеспечения процессов развития муниципальной системы образования.

5. Права участников РМО

5.1 РМО педагогов предметное или по направлению имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;

- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

5.2 Права руководителя РМО:

- обращение к специалистам отдела образования за необходимой информационно-методической помощью;
- внесение предложений по повышению эффективности методической работы отдела образования.

6. Обязанности членов РМО

6.1 Каждый педагог должен являться членом одного из РМО и иметь собственную программу профессионального самообразования.

Он обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

6.2. Обязанности руководителя РМО:

- организация работы РМО в соответствии с целью и задачами его деятельности;
- своевременное изучение нормативных документов;
- своевременное оформление документации РМО;
- подготовка и проведение заседаний РМО в соответствии с планом;
- анализ деятельности РМО и составление на его основе плана работы;
- руководство муниципальными предметно-методическими комиссиями (разработка олимпиадных заданий школьного этапа, формирование комплектов заданий по предмету);
- проведение экспертизы педагогических статей, методических разработок для размещения в «банке передового педагогического опыта»;
- анализ и обобщение методической деятельности школьных методических объединений;
- представление собственного опыта работы, педагогических достижений;
- организация консультативной помощи педагогам своего направления;
- оказание помощи в подготовке и проведении районных профессиональных и творческих конкурсов, фестивалей;
- выдвижение от РМО педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- выдвижение кандидатур участников РМО для поощрения за активное профессиональное и творческое участие в его деятельности;

- подготовка презентационных и методических материалов.

7. Перечень документов руководителя РМО

7.1 К документации РМО относятся:

- положение о РМО;
- приказ о назначении на должность руководителя РМО;
- аналитический отчёт о деятельности РМО;
- план работы РМО на текущий год;
- протоколы заседаний РМО.

8. Финансирование деятельности руководителя РМО

Оплата руководителю РМО осуществляется за счет фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором руководитель работает по основному месту работы.