Муниципальный район «Красночикойский район»

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**«КРАСНОЧИКОЙСКИЙ РАЙОН»**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.08.2020 № 439

с. Красный Чикой

**Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогов муниципального района**

**«Красночикойский район»**

В целях повышения качества образования, совершенствования методической работы, создания единого информационно-педагогического пространства и в соответствии со статьей 25 Устава муниципального района администрация муниципального района «Красночикойский район» постановляет:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов (Приложение №1).
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления образования администрации муниципального района «Красночикойский район» Н. В. Трофимову.

Глава муниципального района

«Красночикойский район» А.Т. Грешилов

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального района

«Красночикойский район»

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_

Положение

о районном методическом объединении педагогов

1. Общие положения

1.1. Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета или направления деятельности.

1.2. РМО являются структурным подразделением методической службы района, осуществляющим руководство методической работой педагогов.

1.3. РМО создается, а также реорганизуется и ликвидируется Постановлением администрации муниципального района «Красночикойский район» сроком на 1 год.

1.4. Общее руководство деятельностью РМО возложено на методиста управления образования по предметам управления образования администрации муниципального района «Красночикойский район».

1.5. Работа РМО строится в соответствии с основными нормативно-правовыми документами Министерства просвещения РФ, Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края, администрации муниципального района «Красночикойский район» и в соответствии с данным Положением.

2. Цели и задачи РМО

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

2.2. В ходе работы РМО педагогов решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам 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;

- сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;

- развитие сетевого взаимодействия (с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;

- координация деятельности по вопросам преподавания предметов;

- организация инновационной деятельности по предмету;

- организация открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;

- выявление успехов и затруднений, их профессиональных запросов;

- организация и проведение школьного этапа предметных олимпиад,

- организация и проведение муниципального этапа конкурсов, смотров;

- изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и усовершенствованию;

- изучение опыта и эффективности использования в образовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету;

- составление аналитических материалов.

1. Организация работы РМО.
   1. Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется методистом по предметам управления образования администрации муниципального района «Красночикойский район».
   2. Руководство деятельностью РМО организуется также и с использованием ИКТ: электронная почта, сайты.
   3. Заседания РМО проводятся не реже одного раза в полугодие.
   4. Заседания РМО протоколируются.
   5. Основные направления работы РМО реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных и краевых семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, в том числе дистанционно;

- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;

- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;

- посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;

- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период;

- разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и учебно-методических комплектов (УМК);

- участие в работе сетевых сообществ педагогов района и других образовательных сайтах;

- анализ учебно –методической работы по предмету;

- разработка и анализ олимпиадных заданий;

- подготовка к государственной итоговой аттестации.

3.6. По окончании учебного года методическое объединение проводит анализ своей деятельности. Руководитель РМО до 1 июля текущего учебного года составляет аналитический отчет деятельности РМО и предварительный план работы на следующий год.

1. Права участников РМО
   1. Принимать участие в работе методического объединения.
   2. Повышать уровень своего профессионального мастерства.
   3. Вносить предложения по совершенствованию работы РМО.
   4. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района.
   5. Выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности.
   6. Выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.
2. Обязанности участников РМО
   1. Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.
   2. Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования;
   3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
   4. Участвовать в методической работе своего образовательного учреждения;
   5. Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.
3. Руководитель РМО

6.1. Руководитель РМО назначается и освобождается от должности постановлением администрации муниципального района «Красночикойский район» из числа наиболее опытных педагогических и руководящих кадров района.

6.2. Руководитель РМО должен иметь высшее педагогическое образование, высшую или первую квалификационную категорию, стаж работы  в системе образования не менее 5 лет.

6.3. Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с управлением образования, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с методистом по предметам, курирующим направление деятельности РМО.

6.4. Руководителю РМО устанавливается доплату до 10 % от оклада.

Оплата производится ежемесячно по представлению управления образования.

6.5. Руководитель РМО подчиняется специалисту управления образования и методисту, курирующему данный предмет или данное направление.

6.6. Руководителю РМО подчиняются учителя-предметники.

6.7. В случае если руководитель РМО желает снять с себя возложенные на него обязанности, он пишет заявление на имя начальника управления образования с обоснованием причин. Управление образования  организует назначение нового руководителя РМО. После утверждения нового руководителя передаёт ему документацию РМО и с 1 числа следующего месяца считается освобождённым от обязанностей руководителя РМО

6.8. Руководитель РМО:

**-**руководит деятельностью РМО;

**-** анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических и руководящих работников образовательной системы района;

**-** анализирует возможности районной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы;

**-** планирует и организует текущее и перспективное планирование  деятельности РМО;

**-** организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;

**-** участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов РМО;

**-** организует и проводит районные методические семинары, семинары- практикумы;

**-** участвует в подготовке и проведении районной педагогической конференции;

**-** координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;

**-** участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;

**-** контролирует выполнение плана РМО;

**-** представляет в управление образования отчет о деятельности РМО за год;

**-** консультирует педагогов по вопросам профессионально-педагогической деятельности;

**-** участвует в подготовке материалов по итогам педагогической  деятельности для аттестации и участия в проф. конкурсах педагогических работников;

- участвуют в организации и проведении научно-практических конференций педагогов и учащихся;

- участвуют в организации и проведении контрольных, проверочных работ;

**-** участвует в организации и проведении районных предметных олимпиад.

6.9. Руководитель РМО имеет право:

**-**представлять на рассмотрение в управление образования предложения по вопросам деятельности РМО;

     - получать от работников управления образования, руководителей ОУ необходимую информацию для осуществления своей деятельности;

     - самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками района;

     - посещать МО педагогов ОУ, уроки, семинары  с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;

      - давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОУ.

6.10. Руководитель РМО несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим положением;

- качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.

6.11. Руководитель РМО может быть освобожден от обязанностей руководителя РМО по представлению управления образования за систематическое невыполнений своих обязанностей.

1. Документация РМО

7.1. РМО должно иметь следующие документы и материалы:

- положение о РМО;

- Постановление о назначении на должность руководителя РМО;

- аналитический отчёт о деятельности РМО;

- план работы на текущий учебный год;

- методические рекомендации по предмету, составленные ЗабИРО;

- протоколы заседаний РМО с листами регистрации;

- материалы выступлений, мероприятий, отзывы экспертной группы и др. (в случае их наличия);

- сведения о темах самообразования членов РМО;

- банк данных о педагогах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания).