

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 руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования Кировской области, муниципальными правовыми актами, приказами управления образования администрации Вятскополянского района (далее – Управление образования) и настоящим Положением.

1.3. Положение о РМО, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Управления образования.

2. Цели и задачи РМО

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

2.2. В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- 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 тиражирования 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 сайте районного информационного портала и на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
- внедрение и использование мониторинга качества обучения в образовательной деятельности с использованием новых технологий;
- организация инновационной деятельности по предмету;

- организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация и проведение районного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и совершенствованию;
- изучение опыта и эффективности использования в общеобразовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, составление аналитических записок.

3. Деятельность РМО

3.1. Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется методистом отдела методического сопровождения образовательного процесса в образовательных учреждениях района управления образования администрации Вятскополянского района. Руководство деятельностью РМО организуется также и с использованием ИКТ: форумы, электронная почта, сайты и т.п.

3.2. Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых ОМС и организуемых руководителями РМО, в том числе дистанционно;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в региональных (городских) семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых Управлением образования, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности в межаттестационный период;
- участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях для педагогов;
- разработку методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и информационных учебно-методических комплектов (ИУМК);
- участие в работе сетевых сообществ на сайтах образовательных учреждений;
- использование форумов на районном портале для решения своих методических и учебных задач;
- участие в инновационной деятельности и экспериментальной работе.

3.3. Заседания членов РМО проводятся не менее 4 раз в год, в соответствии с утверждённым графиком, который выставляется на сайте Управления образования.

3.4. Заседания РМО протоколируются, протокол оформляется не позднее 10 дней с момента проведения заседания.

4. Права участников РМО

Участники РМО имеют право:

4.1. Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития системы образования района и образовательными потребностями педагогических кадров.

4.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в общеобразовательных организациях района.

4.3. Осуществлять помощь в подготовке к аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории.

4.4. Выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности.

4.5. Рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО.

4.6. Выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

4.7. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

4.8. Получать отзыв(-ы) за активное и результативное участие в работе методического объединения.

5. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

5.1. Руководитель РМО назначается из числа авторитетных педагогов, как правило, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и утверждается приказом Управления образования.

5.2. Руководитель РМО планирует деятельность предметного районного методического объединения на текущий учебный год (с 01 сентября по 31 августа) на основе:

- анализа работы РМО за отчётный период;
- изучения образовательных и профессиональных потребностей педагогов, уровня их квалификации;
- задач Программы развития образовательной системы Вятскополянского района, а также с учетом плана работы Управления образования и общеобразовательных учреждений Вятскополянского района.

5.3. По итогам работы руководитель РМО в срок до 30 июня текущего учебного года предоставляет управлению образования папку руководителя РМО.

5.4. Перечень документов в папке руководителя РМО:

- план работы РМО на текущий учебный год;
- протоколы заседаний РМО;
- листы регистрации;
- лист учета посещаемости занятий;
- аналитические справки по итогам работы за первое, второе полугодие;
- анализ работы о деятельности РМО по итогам учебного года;
- информационные материалы (личные данные, данные о педагогах-участниках РМО, информация об используемых в общеобразовательных организациях учебных программах и УМК, др.);
- материалы выступлений, мероприятий, отзывы, разработки открытых уроков, мастер-классов и др. (в случае наличия).

5.5. Ежегодно, до 30 сентября руководитель РМО корректирует информацию о деятельности районного методического объединения на сайте Управления образования.

5.6. Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов, входящих в состав РМО к изучению нормативных документов в области образования и в частности деятельности РМО.

6. Обязанности участников РМО

Участники РМО обязаны:

6.1. Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

6.2. Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования.

6.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6.4. Участвовать в методической работе общеобразовательного учреждения.