

Администрация Гурьевского муниципального округа
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГУРЬЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИКАЗ

от 25.02.2021 г.

№ 59

г. Гурьевск

«Об утверждении положения о
районном методическом объединении»

В целях упорядочения деятельности районных методических объединений педагогов образовательных организаций Гурьевского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении (Приложение 1).
2. Районным методическим объединениям педагогов образовательных организаций дошкольного, общего и дополнительного образования руководствоваться данным Положением.
3. Контроль над работой районных методических объединений оставляю за собой.

Начальник Управления образования



А.В. Синкина

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном методическом объединении педагогов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования районных методических объединений педагогическообразовательных организаций Гурьевского муниципального округа.

1.2. Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета или направления деятельности среди образовательных организаций Гурьевского муниципального округа.

1.3. РМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативно-правовыми документами Министерства просвещения России, министерства образования и науки Кемеровской области, Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа и данным Положением.

1.4. РМО создается и ликвидируется приказом Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа по представлению специалиста Управления образования, курирующего методическую работу, сроком на 1 год.

1.5. Общее руководство деятельностью РМО возложено на специалиста Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа, ответственного за методическую работу.

2. Цели и задачи РМО

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

2.2. В работе методических объединений педагогических работников 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 распространения и внедрения в образовательный процесс;
- развитие сетевого взаимодействия (с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
- 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 предметных олимпиад, конкурсов.

3. Деятельность РМО

3.1. Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа (далее – Управление образования) и планами РМО.

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

3.3. Основные направления работы РМО реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых Управлением образования администрации Гурьевского муниципального округа на базах образовательных организаций округа;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней; участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых Министерством образования и науки Кемеровской области, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования; посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта.

3.4. Заседания членов РМО проводятся в соответствии с утверждённым планом. Заседания РМО протоколируются.

4. Права участников РМО

4.1. РМО педагогов предметное или по направлению имеет право: вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях округа;

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

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

4.4. Выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

4.5. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации; готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

5. Обязанности членов РМО

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

5.2. 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. Организация деятельности, обязанности и права руководителя РМО

6.1. Руководитель РМО назначается из числа авторитетных педагогов, как правило, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и по представлению специалиста Управления образования, курирующего методическую работу, утверждается приказом начальника Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа.

6.2. 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 согласно пункта 7 настоящего Положения, и с 1 числа следующего месяца считается освобождённым от обязанностей руководителя РМО.

6.3. Руководитель РМО может быть освобожден от обязанностей руководителя РМО по представлению специалиста Управления образования, отвечающего за методическую работу, за систематическое (в течение трёх месяцев подряд) невыполнение обязанностей руководителя.

7. Обязанности руководителя РМО

7.1. Организация работы РМО в соответствии с целью и задачами его деятельности;

7.2. Своевременное изучение нормативных документов;

7.3. Своевременное оформление документации РМО;

7.4. Подготовка и проведение заседаний РМО в соответствии с планом;

7.5. 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);

7.6. Проведение экспертизы педагогических статей, методических разработок для размещения на сайте Управления образования администрации Гурьевского муниципального округа.

7.7. Анализ и обобщение методической деятельности школьных методических объединений;

7.8. Представление собственного опыта работы, педагогических достижений;

7.9. Организация консультативной помощи педагогам своего направления;

7.10. Оказание помощи в подготовке и проведении районных профессиональных и творческих конкурсов, фестивалей;

7.11. Создание банка о приоритетных направлениях деятельности педагогов профессионального сообщества района;

7.12. Выдвижение от РМО педагогов для участия в профессиональных конкурсах;

7.13. Выдвижение кандидатур участников РМО для поощрения за активное профессиональное и творческое участие в его деятельности;

7.14. Подготовка презентационных и методических материалов.

8. Права руководителя РМО

8.1. Обращение к специалистам Управления образования за необходимой информационно-методической помощью;

8.2. Внесение предложений по повышению эффективности методической работы Управления образования;

8.3. Руководитель РМО планирует деятельность своего предметного РМО по полугодиям на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, с учётом планов работы Управления образования. По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО в срок до 30 июня предоставляет курирующему специалисту Управления образования отчеты с анализом работы своего направления.

9. Перечень документов руководителя РМО

К документации РМО относятся:

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

10. Финансирование деятельности руководителя РМО

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