Код 0301001

## МКУ «Дзержинский межшкольный методический центр»

πο ΟΚΠΟ

(наименование организации)

ПРИКАЗ Дата составления 7 03.09.2020

Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогически работников образовательных организаций Дзержинского района

В целях организации методической работы с педагогическими работниками образовательных организаций, активизации деятельности районных методических объединений и совершенствования профессионального мастерства педагогических и руководящих работников системы образования Дзержинского района Красноярского края,

приказываю:

- 1. Утвердить:
- 1.1. Положение о районном методическом объединении педагогических работников образовательных организаций Дзержинского района (Приложение 1).
- 1.2. Должностную инструкцию руководителя районного методического объединения педагогических работников образовательных организаций Дзержинского района (Приложение 2).
- 1.3. Руководителям образовательных организаций Дзержинского района рассмотреть вопрос о выплате руководителям районных методических объединений доплат стимулирующего характера.
- 2. Руководителям районных методических объединений Дзержинского района предоставить в МКУ ДММЦ план работы на 2020-2021 учебный год в электронном виде в срок до 15 ноября 2020 года.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ДММЦ

Г.В. Зайцева

#### Положение

# о районном методическом объединении педагогических работников образовательных организаций Дзержинского района

#### 1. Общие положения

- 1.1. Районное методическое объединение педагогических работников образовательных организаций Дзержинского района (далее PMO) организуется по одной образовательной области или направлению образовательной деятельности. РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных организациях. РМО осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению. РМО создается, а также реорганизуется и ликвидируется приказом Управления образования администрации Дзержинского района сроком на один учебный год. Общее руководство деятельностью РМО возложено на МКУ «Дзержинский межшкольный методический центр».
- 1.2. РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, нормативными правовыми актами Дзержинского района Красноярского края и настоящим Положением.

#### 2. Задачи РМО

- 2.1. В ходе работы РМО 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 предметной области, направлению работы;
  - изучение и анализ состояния образовательного или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогических и руководящих работников, внедрение его в практику работы;
  - проведение конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещений уроков и занятий по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
  - выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогических и руководящих работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов об участии в семинарах;

- организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение опыта и эффективности использования в образовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе ИКТ по предмету;
  - составление аналитических материалов.

## 3. Организация работы РМО

- 3.1. Работу РМО организует руководитель, назначенный приказом Управления образования администрации Дзержинского района Красноярского края, имеющий первую или высшую квалификационную категорию. В целях повышения эффективности работы РМО руководителям образовательных организаций района рекомендуется предусмотреть оплату руководителям РМО за организацию методической работы в размере до 15% из стимулирующего фонда заработной платы образовательной организации.
- 3.2. РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. Заседания членов РМО проводятся 4 раза в год, в соответствии с утверждённым графиком. Разрабатываются оргпроекты заседаний, которые сохраняются 5 лет.
  - 3.3. К основным формам работы в РМО относятся:
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты;
  - заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
  - открытые уроки, занятия и внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
  - проведение методических дней;
  - взаимопосещение уроков, занятий;
  - контроль и анализ качества организация образовательного процесса.

## 4. Права РМО

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- выдвигать от PMO работников для участия в конкурсах профессионального мастерства;
  - рекомендовать к поощрению педагогических работников РМО за активное участие;
  - рекомендовать различные формы повышения квалификации.

### 5. Обязанности членов РМО

Каждый педагогический работник 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 РМО;
  - участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

- знать основные тенденции развития методики, технологий, приемов и принципов образовательного процесса.

## 6. Документация и отчетность РМО

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) Положение о РМО, должностную инструкцию руководителя РМО;
- 2) Анализ работы РМО за прошедший год;
- 3) План работы РМО на текущий учебный год;
- 4) Сведения о темах самообразования учителей членов РМО;
- 5) Банк данных об РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);
- 6) График прохождения аттестации работников на текущий год и перспективный план аттестации;
  - 7) Оргпроекты заседаний РМО;
- 8) График повышения квалификации членов РМО на текущий год и перспективный план повышения квалификации на следующий год;
  - 9) План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО. Анализ деятельности РМО представляется МКУ ДММЦ ежегодно до 15 июня.

## Должностная инструкция руководителя районного методического объединения педагогических работников образовательных организаций Дзержинского района

#### 1. Общие положения

- 1. Руководитель РМО назначается и освобождается от должности приказом Управления образования администрации Дзержинского района из числа педагогических и руководящих кадров района.
- 2. Руководитель РМО должен иметь высшее педагогическое образование, стаж работы в системе образования не менее 3 лет.
- 3. Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с МКУ ДММЦ, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с методистом, курирующим направление деятельности данного РМО.

## 2. Должностные обязанности

## Руководитель РМО:

- руководит деятельностью РМО;
- анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических 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 МКУ ДММЦ 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;
  - участвует в организации и проведении районных предметных олимпиад.

## 3. Права руководителя РМО

- представлять на рассмотрение МКУ ДММЦ предложения по вопросам деятельности РМО;
- получать от специалистов и методистов МКУ ДММЦ, руководителей образовательных организаций необходимую информацию для осуществления своей деятельности;
- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими и руководящими работниками;
- посещать уроки, занятия, семинары с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогическим и руководящим работникам.

## 4. Ответственность руководителя РМО

Руководитель РМО несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- за качество разработанных им оргпроектов заседаний, методических рекомендаций, информационных и других материалов.