КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

П Р И К А З

01.09.2016. № 100

с.Советское

Об утверждении Положения о районных методических объединениях

педагогов образовательных организаций Советского района

 С целью учебно-методической поддержки образовательных организаций районной системы образования, становления современной системы управления качеством образования

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о районных методических объединениях педагогов образовательных организаций Советского района (приложение 1).

2. Утвердить должностную инструкцию руководителя РМО (приложение 2).

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Иванилову Т.А., заведующую РМК комитета по образованию.

Председатель комитета по образованию  Е.В. Штейнбрехер

УТВЕРЖДЕНО

 приказом комитета по образованию

Администрации Советского района

от 01.09.2016 года № 100

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о районных методических объединениях педагогов**

**образовательных организаций Советского района**

1. **Общие положения**

 1.1. Настоящее Положение определяет и регулирует деятельность районных методических объединений педагогов образовательных организаций Советского района (далее – РМО).

 1.2. РМО педагогов является профессионально-общественным объединением районной системы образования, осуществляющим организационную, координационную, экспертную и методическую работу по учебным предметам.

 1.3. Методическое объединение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом комитета по образованию Администрации Советского района.

 1.4. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед районной методической системой задач.

 1.5. При планировании и организации своей деятельности РМО руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законом Алтайского края от 04.09.2013г. № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае», постановлениями Правительства Российской Федерации и Администрации Алтайского края, приказами, методическими рекомендациями Министерства образования и науки РФ, Главного управления образования и науки Алтайского края, комитета по образованию Администрации Советского района, настоящим Положением.

 1.6. Контроль деятельности РМО осуществляет комитет по образованию Администрации Советского района, районный методический кабинет.

1. **Цель и задачи деятельности РМО**

 2.1. РМО создаётся с целью учебно-методической поддержки педагогических работников, развития районной системы образования, становления современной системы управления качеством образования.

 2.2. Основные задачи РМО:

- участие в реализации основных направлений развития районной системы образования;

- обеспечение консультативно-экспертной поддержки педагогических работников в реализации задач повышения качества образования в районе;

- методическое сопровождение экспериментальной, инновационной деятельности в рамках направления деятельности РМО;

- изучение и анализ нормативной и методической документации по вопросам образования;

- обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;

- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;

- организация работы по формированию позитивного отношения профессионального педагогического сообщества к актуальным направлениям государственной образовательной политики.

**III. Организация работы районного методического объединения**

3.1. Работу РМО организует руководитель, имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель РМО назначается приказом председателя комитета по образованию Администрации Советского района.

 РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. РМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение учебного года проводится не менее трёх заседаний РМО учителей.

1. **Функции**

 Основные направления работы районного методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- формирование методического обеспечения функционирования педагогической системы в соответствии с нормативно-правовыми основами современной системы образования;

- обеспечение работников образования (педагогических работников, руководителей образовательных организаций) актуальной профессиональной информацией;

- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;

- анализ и прогнозирование учебно-методической работы по направлению деятельности РМО;

- научно-методическое сопровождение по обобщению и распространению инновационного педагогического и управленческого опыта, сетевому взаимодействию, использованию сетевых ресурсов.

**IV. Права районного методического объединения**

РМО имеет право:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями в развитии системы образования и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;

- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;

**V. Обязанности членов РМО**

Каждый учитель 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;

- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

**VI. Ответственность**

6.1. Районное методическое объединение несёт ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;

- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;

- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

**VII. Взаимоотношения и связи**

7.1. РМО вступает во взаимоотношения с краевыми УМО, со школьными методическими объединениями педагогов, образовательными организациями, входящими в инновационную инфраструктуру системы образования Алтайского края, КГБОУ АКИПКРО и другими структурами, способствующими реализации задач деятельности РМО.

**VIII. Документация и отчетность РМО**

Районное методическое объединение должно иметь следующие документы:

1) Положение о РМО;

2) Анализ работы РМО за прошедший год (предоставляется в комитет по образованию Администрации Советского района до 01 июня текущего года);

3) План работы РМО на текущий учебный год (предоставляется в комитет по образованию Администрации Советского района до 01 октября текущего года);

4) Протоколы заседаний РМО;

5) План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами вРМО;

Приложение к Положению о РМО

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**РУКОВОДИТЕЛЯ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

1. **Общие положения**

 1.1. Руководитель районного методического объединения (далее – руководитель РМО) выбирается из числа опытных работников, ежегодно комитетом по образованию Администрации Советского района (далее – комитет по образованию) издаётся приказ о назначении руководителей районных методических объединений.

 1.2. Руководитель РМО подчиняется заведующему методическим кабинетом, методисту РМК, курирующему данный предмет или данное направление.

 1.3. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конституцией и законами РФ, Положением и локальными правовыми актами комитета по образованию, настоящей должностной инструкцией.

 1.4. Руководитель РМО должен иметь первую или высшую квалификационную категорию.

 1.5. Руководитель РМО должен знать:

- приоритетные н6аправления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- конвенцию о правах ребёнка, основы общетеоретических дисциплин в объёме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- достижения современной педагогики и психологии;

- основы системного подхода к образовательной деятельности, теоретические основы, технологии инновационной деятельности;

- принципы, содержание, методы и порядок разработки учебно-методической документации;

- методику выявления, анализа, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической и организационной работы, методы системного анализа качества образования, методы педагогической диагностики, принципы организации и содержания педагогической работы.

1. **Функции**

 Руководитель РМО выполняет следующие функции:

 2.1. Методическая (совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в образовательных организациях района).

 2.2. Рефлексивно-диагностическая (определение состояния образовательного процесса в целях выбора стратегии и тактики методической работы).

 2.3. Информационно-коммуникационная (обеспечение оптимального обмена педагогической информацией внутри района, между отдельными образовательными организациями, а также с внешним окружением, освещение состояния методической работы на сайте ОО).

 2.4. Коррекционная (внесение изменений в содержание, формы методической работы на основе результатов мониторинга, анализа и диагностики хода методической работы, оценки его промежуточных результатов в целях наиболее полного и точного удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей участников образовательного процесса).

 2.5. Организационная (организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, массовых мероприятий и т.п.).

 2.6. Проектно-прогностическая (текущее и перспективное планирование и проектирование деятельности РМО с учётом перспективы развития района, ожидаемого состояния педагогической среды).

1. **Должностные обязанности**

 Руководитель РМО выполняет следующие должностные обязанности:

1. Руководит деятельностью РМО.

2. Анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников образовательной системы района.

3. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности РМО.

4. Организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО.

5. Участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов РМО.

6. Организует и проводит районные методические семинары, семинары-практикумы.

7. Участвует в подготовке и проведении районных профессиональных конкурсов.

8. Координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению позитивного педагогического опыта.

9. Контролирует выполнение плана РМО.

10. Представляет в комитет по образованию анализ о деятельности РМО за учебный год до 01 июня текущего года.

11. Консультирует педагогов (руководителей) по вопросам профессионально-педагогической деятельности.

12. Участвует в экспертной оценке методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников.

13. Постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

1. **Права**

 4.1. Руководитель РМО имеет право в пределах своей компетентности:

- проверять работу учителей, входящих в РМО, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях;

- получать от заведующей РМК, методистов комитета по образовании информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

- вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;

- вносить необходимые изменения в план работы РМО;

- присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях ОО района.

1. **Ответственность**

 Руководитель РМО несёт ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов, своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

1. **Взаимоотношения, связи по должности**

Руководитель РМО взаимодействует:

- с методистами, заведующей РМК, специалистами комитета по образованию;

- педагогами и руководителями образовательных организацией района;

- с краевыми УМО, со школьными методическими объединениями педагогов, образовательными организациями, КГБОУ АКИПКРО и другими структурами по профилю деятельности.

С инструкцией ознакомлен/а/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. полностью) подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.