

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом начальника
МКУ Управление образования
МО «Тарбагатайский район»
от « 11 » декабря 20 15 г № 359

**Положение
о районном методическом объединении.**

1. Общие положения.

Районное методическое объединение (далее РМО) является структурным подразделением Информационно-методического центра Муниципального казенного учреждения Управление образования муниципального образования «Тарбагатайский район» (далее – ИМЦ), осуществляющим проведение учебно-воспитательной и методической, по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

РМО в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012г. №273-ФЗ (ред. от 13.07.2015) «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Правительства РФ, нормативными документами Министерства образования и науки РФ, Законом Республики Бурятия от 13.12.2013 N 240-V (ред. от 07.07.2015) «Об образовании в Республике Бурятия», нормативными документами Министерства образования и науки Республики Бурятия, актами органов местного самоуправления, и настоящим Положением.

2. Задачи районного методического объединения.

Задачами РМО являются:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация экспериментальной работы по предмету;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;
- проведение осмотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещаемости уроков 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 учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету;
- работа по проведению средств обучения по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Организация работы районного методического объединения.

3.1. Районное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа Начальника МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».

3.2. Для организации своей работы РМО избирает Руководителя. Руководитель РМО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющего, как правило, высшую или первую квалификационную категорию. РМО планирует свою работу на год.

Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с Управлением образования, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с методистом, курирующим направление деятельности данного РМО.

3.3. Деятельность РМО организуется на основе методического кабинета, методической темы, принятой к разработке методической службы района.

План работы объединения утверждается методистом, курирующим данный предмет. В годовой план работы РМО включается график проведения его заседаний и описание межсессионной деятельности. РМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике.

В течение года проводится не менее четырех заседаний РМО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

3.4. К основным формам работы РМО относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;
- заседание РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогике и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических недель, дней;
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества учебных занятий.

3.5. На заседаниях РМО ведется протокол. В конце учебного года Руководитель РМО анализирует работу методического объединения.

4. Права Руководителя и членов РМО.

4.1. Руководитель РМО имеет право:

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

- получать от методистов Информационно-методического центра Управление образования, руководителей образовательных организаций необходимую информацию для осуществления своей деятельности;

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

- посещать методические объединения педагогов образовательных организаций, уроки, семинары с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;

- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам образовательных организаций.

4.2. Члены РМО вправе:

- подготавливать рекомендации по организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся, определение критериев оценок;

- подбирать темы для самообразования учителей;

- участвовать в аттестации педагогических работников: определять качество преподавания, качество знаний, умений, навыков обучающихся, учебных достижений по предмету;

- участвовать в разработке авторских методических проектов, в научно-исследовательской работе;

- подготавливать к публикации материалы передового педагогического опыта;

- представлять к награждению и поощрению учителей за успехи и активное участие в инновационной, исследовательской деятельности и в обобщении передового педагогического опыта.

5. Обязанности Руководителя и членов РМО.

5.1. Руководитель РМО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы РМО и своей деятельности (годовой план работы, годовой план повышения квалификации и прохождения аттестации членами РМО);

- посещать уроки и другие мероприятия, проводимые учителями- предметниками, анализировать и давать информацию в ИДК по их запросу, готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности РМО (один раз в год);

- оказывать методическую помощь членам РМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий, консультировать по вопросам организации учебно-методической работы;

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

- анализировать возможности Информационно-методического центра в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвовать в организации данной работы;

- организовывать разработки нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;

- участвовать в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний членов РМО;

- организовывать и проводить районные методические семинары, семинары - практикумы;

- участвовать в подготовке и проведении районной педагогической конференции;
- координировать деятельность по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- участвовать в организации и проведении профессиональных конкурсов;
- контролировать выполнение плана РМО;
- представлять в Управление образования отчет о деятельности РМО за год;
- консультировать педагогов по вопросам профессионально-педагогической деятельности;

5.2. Каждый член РМО обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа и анализа педагогической деятельности.

5.3. Члены и Руководитель РМО несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

6. Финансирование деятельности Руководителя районного методического объединения.

6.1. Оплата Руководителю районного методического объединения осуществляется за счет стимулирующего фонда оплаты труда образовательной организации, которая является основным местом работы Руководителя.

7. Структура и организация управления РМО.

7.1. Работа РМО организуется на основе общего плана, рекомендаций Управления образования, конкретной методической темы, принятой к разработке коллективом РМО, индивидуальных планов профессионального самообразования учителей.

7.2. План работы РМО утверждается Заведующим Информационно-методическим центром МКУ Управление образования МО «Тарбагатайский район».

7.3. За учебный год проводится четыре заседания РМО, в том числе практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

7.4. В конце года Руководитель анализирует работу РМО.

8. Документация и отчетность РМО.

8.1. РМО должно иметь следующие документы:

- Положение о РМО;
- план работы РМО на текущий год;
- анализ работы РМО за прошедший год;
- банк данных о членах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения курсов, аттестации, награды, звание);
- график прохождения аттестаций учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей РМО.
- протоколы заседаний РМО.

- график повышения квалификации членов РМО на текущий год и перспективный план повышения квалификации членов РМО.

- информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса.

- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.

- утвержденные авторские программы педагогов - членов РМО.