

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ
НОВОБУРАССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

412580, р.п. Новые Бурасы, ул. Советская, 6
тел. (факс): 8 (845 57) 2-21-69
roo_nbur@mail.ru

от 18.09.2020

№ 174

**Об утверждении Положения о
районном методическом объединении в
Новобурасском муниципальном районе**

В целях организации методической работы с педагогическими работниками образовательных организаций, активизации деятельности районных методических объединений и создания единого информационно-педагогического пространства Новобурасского муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении учителей-предметников (Приложение 1);
2. Назначить руководителя МУ «Информационно-методический отдел управления образования» ответственным лицом за организацию работы районных методических объединений
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить Молокову Е.Г., заместителя начальника управления образования.

И.о. начальника управления образования

Е.Г. Молокова

С приказом ознакомлена:

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном методическом объединении педагогов
Новобурасского муниципального района.

1. Общие положения

Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования районных методических объединений педагогов на территории Новобурасского муниципального района.

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

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, министерства образования Саратовской области, Управления образования администрации муниципального образования «Новобурасский муниципальный район» и данным Положением.

РМО создается и ликвидируется приказом Управления образования администрации МО «Новобурасский муниципальный район» по представлению руководителя МУ «Информационно - методический центр управления образования», курирующего методическую работу на территории Новобурасского муниципального района.

Общее руководство деятельностью РМО возложено на руководителя МУ «Информационно - методический центр управления образования», ответственного за методическую работу на территории Новобурасского муниципального района.

2. Цели и задачи РМО

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

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, мероприятий (занятий) с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация и проведение школьного и муниципального этапов предметных олимпиад, конкурсов и др. мероприятий.

3. Деятельность РМО

3.1. Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами Управления образования администрации муниципального образования «Новобурасский муниципальный район» (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 заседаниях РМО по предмету, районных семинарах, мастер-классах, различных мероприятиях, конференциях и совещаниях, проводимых управлением образования администрации на базе образовательных организаций района;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков (мероприятий, занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта.

3.4. Заседания членов РМО проводятся 1 раз в четверть, в соответствии с планом. Заседания РМО протоколируются. Протоколы хранятся в методическом отделе МУ «Информационно - методический центр управления образования»

4. Права РМО

4.1. РМО педагогов предметное или по направлению имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного и воспитательного процесса в образовательных организациях района;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

5. Обязанности членов РМО

5.1. Каждый педагог обязан являться членом одного из РМО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Член РМО 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 руководителя МУ «Информационно - методический центр управления образования», утверждается ежегодно (август, сентябрь) приказом начальника Управления образования администрации МО «Новобурасский муниципальный район».

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 руководителя МУ «Информационно - методический центр управления образования» за систематическое (в течение трёх месяцев подряд) невыполнение обязанностей руководителя.

6.4. Обязанности руководителя РМО:

- организация работы РМО в соответствии с целью и задачами его деятельности;
- анализ деятельности РМО и составление на его основе плана работы на календарный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, с учётом планов работы Управления образования;
- своевременное изучение нормативных документов;
- своевременное оформление документации РМО;
- подготовка и проведение заседаний РМО в соответствии с планом;
- руководство муниципальными предметно-методическими комиссиями (разработка олимпиадных заданий школьного этапа, формирование комплектов заданий по предмету);
- проведение экспертизы педагогических статей, методических разработок для размещения на сайте Управления образования и в социальных сетях.
- организация консультативной помощи педагогам своего направления;
- оказание помощи в подготовке и проведении районных профессиональных и творческих конкурсов, фестивалей;
- создание банка о приоритетных направлениях деятельности педагогов района;
- выдвижение от РМО педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- выдвижение кандидатур участников РМО для поощрения за активное профессиональное и творческое участие в его деятельности;
- подготовка презентационных и методических материалов.

6.5. Права руководителя РМО:

- обращение к специалистам управления образования, МУ «Информационно-методический центр управления образования» за необходимой информационно-методической помощью;
- внесение предложений по повышению эффективности методической работы по предмету и работе районного методического объединения.

7. Перечень документов руководителя РМО

7.1. К документации РМО относятся:

- положение о РМО;
- приказ о назначении на должность руководителя РМО;
- анализ работы РМО за прошедший учебный год;
- план работы РМО на текущий год;
- банк данных о педагогах РМО (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);
- протоколы заседаний РМО с приложением подтверждающих документов.

8. Финансирование деятельности руководителя РМО

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