



управление образования
администрации муниципального образования –
Шиловский муниципальный район
Рязанской области

ПРИКАЗ

от 09.01.2024 № 9

Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогических работников образовательных организаций Шиловского муниципального района Рязанской области

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 Шиловского муниципального района Рязанской области ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о районном методическом объединении педагогических работников образовательных организаций Шиловского муниципального района Рязанской области (Приложение 1).

2. Должностную инструкцию руководителя районного методического объединения педагогических работников образовательных организаций Шиловского муниципального района Рязанской области (Приложение 2).

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования



Н. А. Чиенёва

ПОЛОЖЕНИЕ
о районном методическом объединении педагогических работников
образовательных организаций Шиловского муниципального района
Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Районное методическое объединение педагогических работников образовательных организаций Шиловского муниципального района Рязанской области (далее РМО) 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 организаций. РМО осуществляет проведения учебно-воспитательной, методической и опорно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению. РМО создаётся, а также реорганизуется и ликвидируется приказом управления образования администрации Шиловского муниципального района Рязанской области сроком на один учебный год. Общее руководство деятельностью РМО возложено на МКУ «ЦОД УО МОУ».

1.2. РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, законами РФ, нормативными правовыми актами РФ и Рязанской области, нормативными правовыми актами Шиловского муниципального района Рязанской области 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 и воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогических и руководящих работников, внедрение его в практику работы;
- проведение конкурсов профессионально мастерства среди педагогов РМО;

- организация открытых уроков по определённой теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчётов о профессиональном самообразовании педагогических и руководящих работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчётов 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 Шиловского муниципального района Рязанской области, имеющий первую или высшую квалификационную категорию.

3.2. РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы включается график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. Заседание 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 анкеты;
- 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 организации образовательного процесса.

4. Права РМО

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- выдвигать от РМО 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 профессионально мастерства;
- знать основные тенденции развития методики, технологий, приёмов и принципов образовательного процесса.

6. Документация и отчётность 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 год.
 4. Сведения о темах самообразования учителей - членов РМО.
 5. Банк данных об учителях РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподавательский 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 предоставляется в МКУ «ЦОД УО МОУ» ежегодно до 15 июня.

7. Финансирование деятельности руководителя РМО.

7.1. В целях повышения эффективности работы РМО руководителями образовательных организаций района оплата руководителям РМО производится из средств, предусмотренных в муниципальной программе Шиловского муниципального района Рязанской области «Развитие образования» подпрограммы 6 «Развитие кадрового потенциала» согласно приказу управления образования администрации об организации работы РМО.

Оплата производится ежемесячно в суммовом выражении.

В случае образования экономии по фонду оплаты труда руководителей РМО работнику могут выплачиваться единовременные выплаты, выплаты социального характера, не входящие в систему оплаты труда, согласно Положению о порядке назначения выплат административного характера работникам организации в которой работает руководитель РМО по основной должности.

В случае недостатка средств в выделенных в рамках подпрограммы 6 «Развитие кадрового потенциала», производить оплату за счёт фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором руководитель РМО работает по основному месту работы, согласно Положению о порядке назначения выплат симулирующего характера работникам организаций.

Должностная инструкция руководителя районного методического объединения педагогических работников образовательных организаций Шиловского муниципального района Рязанской области

1. Общие положения

1. Руководитель районного методического объединения педагогических работников образовательных организаций Шиловского муниципального района Рязанской области (далее РМО) назначается и освобождается от должности приказом управления образования администрации Шиловского муниципального района Рязанской области из числа педагогических и руководящих кадров района.

2. Руководитель РМО должен иметь высшее педагогическое образование, стаж работы в системе образования не менее 3-х лет.

3. Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с МКУ «ЦОД УО МОУ», 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;
- предоставляет в МКУ «ЦОД УО МОУ» отчёт 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 профессиональных конкурсах педагогических работников;
- участвует в организации и проведении районных предметных олимпиад.

3. Права руководителя РМО

- представлять на рассмотрение МКУ «ЦОД УО МОУ» предложения по вопросам деятельности РМО;
- получать от специалистов и методистов МКУ «ЦОД УО МОУ», руководителей образовательных организаций необходимую информацию для осуществления своей деятельности;
- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими 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 несёт ответственность:

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