

Положение
о районном методическом объединении
педагогических и руководящих работников

1. Общие положения

1.1. Районное методическое объединение (далее – РМО) – общественная организация, объединяющая педагогических и руководящих работников образовательных организаций Терновского муниципального района по предметам, образовательным областям, видам и направлениям учебно-воспитательной работы.

1.2. РМО – основное структурное подразделение методической службы района, координирующее методическую, инновационную, экспериментальную работу.

1.3. Деятельность РМО строится в соответствии с Конституцией РФ, законодательством РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Воронежской области и органов местного самоуправления Терновского муниципального района, настоящим положением, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

1.4. Районное методическое объединение организуется при наличии не менее десяти педагогических или руководящих работников по одному предмету, одной образовательной области, направлению.

1.5. Деятельность РМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса.

1.6. РМО создается и ликвидируется на основании приказа отдела по образованию и делам молодежи администрации Терновского муниципального района. Координация работы РМО проводится методистами районного методического кабинета (далее – РИМК).

2. Цели и задачи деятельности

2.1. Целью деятельности РМО является содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях реализации современной модели образования через активизацию и повышение качества профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников образовательных организаций, развитие социально-ориентированной мотивации их самосовершенствования.

2.2. В ходе работы РМО решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов, руководящих работников;

- организация инновационной, экспериментальной работы;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом с целью ознакомления с методическими наработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогов, руководящих работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внеурочной работы с обучающимися по предмету;
- работа по приведению средств обучения и воспитания в соответствие с современными требованиями к образовательному процессу.

3. Организация работы районного методического объединения

3.1. Руководитель РМО назначается приказом отдела по образованию и делам молодежи из числа педагогов, руководящих работников, имеющих, как правило, высшую или первую квалификационную категорию и стаж педагогической работы не менее 5 лет.

3.2. РМО планирует свою работу на год. В течение года проводится не менее четырех заседаний РМО.

3.3. К основным формам работы в РМО относятся:

- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся и воспитанников;
- семинарские занятия по заданной и определенной тематике;
- мастер-классы;
- «круглые столы» по учебно-методическим вопросам;
- творческие отчеты педагогов;
- открытые уроки, занятия, 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, результативного педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- контроль качества проведения вышеназванных форм работы.

4. Права участников районного методического объединения

4.1. Члены РМО имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях района;
- рекомендовать к публикации материалы о педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать от РМО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению педагогов - членов РМО за активное участие в инновационной деятельности;
- рекомендовать педагогам, руководящим работникам различные формы повышения квалификации.

5. Обязанности членов РМО

Каждый 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;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета;
- изучать и применять опыт работы РМО на практике.

6. Обязанности руководителя РМО:

- Совместно с методистом РИМК, являющимся куратором РМО, планирует работу РМО на год.
- Проводит анализ работы РМО за прошедший год.
- Ведет протоколы заседаний РМО.
- Является одним из организаторов проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предмету.
- Проводит консультации для педагогов РМО по учебным программам, УМК, специфике приемов, методов работы, проведению творческих отчетов, мастер-классов и т.д.
- Организует наставничество для молодых специалистов и педагогов-неспециалистов.
- Участвует в проведении муниципальных мониторингов качества знаний по предметам (подготовка заданий, анализ).

7. Документация и отчетность РМО

7.1. Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) положение о РМО;
- 2) анализ работы РМО;
- 3) план работы РМО;
- 4) протоколы заседаний РМО (за последние 3 года);

5) банк данных о педагогах РМО и руководящих работников (количественный и качественный состав: ФИО, место работы, преподаваемый предмет, образование, специальность, общий и педагогический стаж, возраст, квалификационная категория);

6) план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО.

7.2. Заседания РМО протоколируются, указываются дата, тема заседания, количественный состав, отсутствующие на заседании, фиксируются выводы, предложения, а также выработанные рекомендации и решения.

7.3. Анализ деятельности РМО осуществляется в конце года.