

ПРИКАЗ № 22/1
по МКУ «ИМЦ» МР «Сулейман-Стальский район»
от 20 марта 2015 г.

«Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогических работников»

С целью оказания помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных учреждений и оказания поддержки образовательным учреждениям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов общего образования и на основании решения Методического совета МКУ «ИМЦ» от 16.03.2015 года

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений МР «Сулейман-Стальский район» (приложение 1).
2. Ханбутаеву А.Х, специалисту ИКТ МКУ «ИМЦ», разместить Положение о РМО педагогических работников образовательных учреждений на сайте Управления образования.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МКУ «ИМЦ»

М. Бабаханова

Положение
о районном методическом объединении
педагогических работников образовательных учреждений
МР «Сулейман-Стальский район»

1. Общие положения

Районные Методические Объединения педагогических работников, (далее РМО), создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета, или направления деятельности, а также руководителей образовательных учреждений.

РМО являются структурным подразделением муниципальной методической службы МР «Сулейман-Стальский район»

РМО руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования Республики Дагестан, управления образования администрации МР «Сулейман-Стальский район», рекомендательными и нормативными документами муниципальной методической службы и данным Положением.

2. Цели РМО.

РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных учреждений.

Задачи РМО.

В работе методических объединений учителей в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- Участие в процессе аттестации педагогических кадров на соответствие занимаемой должности, сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;
- Отбор содержания, корректировка и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания, регионального и школьного компонентов;
- Обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- Организация экспериментальной работы по предмету;
- Изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- Выявление, изучение и обобщение педагогического опыта, описание этого опыта с целью тиражирования и внедрения в образовательный процесс;
- Организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена

- опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
- Проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивания отчетов о творческих командировках;
- Утверждение индивидуальных планов работ по предмету; анализ авторских программ и методик;
- Организация и проведение предметных недель в школе, выездных семинаров, организация и проведение первого этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- Изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, творческие объединения и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и усовершенствованию;
- Изучение опыта и эффективности использования в школах учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, составление аналитических записок;

3. Деятельность РМО.

Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется методистами ИМЦ по следующим направлениям:

- повышение квалификации, аттестация педагогических кадров, проектная деятельность и обмен педагогическим опытом;
- использование ИКТ в образовательной деятельности;
- мониторинг качества образования.

Руководство деятельностью РМО организуется с использованием ИКТ.

Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- Активное использование Интернет для обеспечения методической деятельности.
- Участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых ИМЦ и организуемых руководителями РМО.
- Участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней.
- Участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, в том числе дистанционно.
- Посещение уроков своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта.
- Оценка результатов профессиональной деятельности педагогов за межаттестационный период.
- Рассмотрение и оценка развёрнутого заявления и материалов портфолио учителя, аттестующегося на первую и высшую квалификационную категорию.

- Проведение дистанционных олимпиад, конкурсов, фестивалей для учащихся.
- Разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и информационных учебно-методических комплектов (ИУМК);
- Участие в опытно-экспериментальной работе (разработка, реализация, проведение экспертизы проектов, обобщение и описание результатов работы ОЭР).

Заседания членов РМО проводятся на базе ИМЦ или образовательного учреждения не реже 1 раза в четверть, в соответствии с планом работы ИМЦ. Заседания РМО протоколируются, протокол оформляется не позднее 3 дня от заседания, подписывается руководителем РМО и секретарём, подшивается в папку.

Выставленные на сайте отчёты РМО служат аналитическим материалом для муниципальной методической службы и УО.

Права РМО.

Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров.

Вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней.

Принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов методического объединения.

Вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории.

Выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности.

Выбирать и рекомендовать педагогическим коллективам систему промежуточной аттестации обучающихся, определять критерии оценок.

6. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

Руководитель РМО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и по представлению руководителя ИМЦ утверждается приказом по управлению образования.

Руководитель РМО планирует деятельность своего предметного РМО на 1 календарный год. (с 1 сентября по 30 августа следующего года) на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации, с учётом планов работы УО и ИМЦ.

По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО составляет

аналитический отчёт о деятельности РМО по стандартной схеме (приложение 1), который предоставляет в электронном варианте в ИМЦ до 20 июня.

Аналитические отчёты о деятельности РМО размещаются на сайте с 20 по 30 июня.

Руководитель РМО ежеквартально, до 28 числа последнего месяца квартала, в электронном виде (по электронной почте), предоставляет в ИМЦ аналитические записки о результатах выполнения плана работы РМО.

Руководители РМО активно участвуют в организации и проведении планируемых РМО мероприятий.

Ежегодно, до 25 сентября руководитель РМО проверяет и обновляет базу данных учителей своего предмета (Ф.И.О., школа, преподаваемый предмет, квалификационная категория, дата последней аттестации, год очередной аттестации, информация о повышении квалификации */когда, где, тема/*, тема самообразования, победы в конкурсах */районных, региональных, федеральных/*, звания, награды, публикации).

Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

7. Ответственность руководителя РМО.

За своевременную реализацию главных направлений работы РМО.

За качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы.

За качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

За своевременное оформление документации, предоставление отчётных материалов.

8. Обязанности членов РМО.

Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования.

Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

Участвовать в методической работе своего образовательного учреждения.

Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

9. Документация и отчетность РМО.

Положение о РМО.

Аналитический отчёт о результатах работы РМО за прошедший учебный год.

Аналитические записки по результатам работы РМО за кварталы (4 аналитические записки за каждый календарный год)

План работы РМО на текущий учебный год.

Электронная база данных о педагогах РМО (Ф.И.О., школа, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, дата последней аттестации, год очередной аттестации, информация о повышении квалификации */когда, где, тема/*, тема самообразования, победы в конкурсах */районных, региональных, федеральных/*, участие в районных мероприятиях */семинары, мастер-классы, конференции и.т.д./*, звания, награды, публикации).

График прохождения аттестации педагогов на текущий год и перспективный план аттестации педагогов РМО.

Протоколы заседаний РМО.

График повышения квалификации педагогов РМО на текущий год и перспективный план повышения квалификации педагогов РМО.

Сведения о профессиональных потребностях педагогов РМО.

План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО.