

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ АДМИНИСТРАЦИИ
ТАБОРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

"20" сентября 2024 года

№ 169 од

с. Таборы

*О работе районных методических объединений
учителей-предметников
в 2024-2025 учебном году
на территории
Таборинского муниципального района*

На основании Закона РФ "Об образовании" (п.5,ст.55), в целях развития профессиональной компетентности педагогов для повышения качества образовательного результата в ОУ, обмена профессиональным опытом педагогов через различные формы (мастер-классы, семинары, методические дни, заседания методических объединений),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить состав руководителей районных методических объединений учителей-предметников, классных руководителей, воспитателей. (Приложение 1).
2. Руководителям РМО обеспечить соблюдение Положения о районном методическом объединении и предоставить в Управление образованием администрации Таборинского муниципального района план работы РМО на 2024-2025 учебный год до 01.10.2024 года.
3. Контроль за выполнением приказа возложить на Сафронову Н.Б.

Заведующий Управления
образованием администрации
Таборинского муниципального района

Кузнецова

Т.С.Кузнецова

Ознакомлены:

_____ А.В. Белоусов
_____ М.В. Посредникова
_____ Л.Н. Скворцова
_____ Н.В. Лавринова
_____ В.К. Саулич
_____ Т.Ю. Абляйкина
_____ О.Е. Изымбаева
_____ М.В. Никифорова

Состав руководителей районных методических объединений Таборинского муниципального района

1. Ю.В. Балыбердина - учитель высшей квалификационной категории МКОУ "Таборинская СОШ", руководитель РМО учителей русского языка и литературы, иностранных языков;
2. С.А. Корневская – учитель первой квалификационной категории МКОУ "Таборинская СОШ", руководитель РМО учителей математики, физики, информатики;
3. Е.А. Джафарова - учитель первой квалификационной категории МКОУ "Таборинская СОШ", руководитель РМО учителей истории, обществознания, ОРКСЭ;
4. Н.С. Козлова - учитель высшей квалификационной категории МКОУ "Таборинская СОШ", руководитель РМО учителей химии, биологии, географии;
5. А.И. Зайцев - учитель первой квалификационной категории МКОУ "Кузнецовская ООШ", руководитель РМО учителей физической культуры, ОБЖ;
6. А.Ю. Озиш - учитель первой квалификационной категории МКОУ "Таборинская СОШ", руководитель РМО учителей начальных классов;
7. Т.А. Олейникова – заместитель директора по воспитательной работе МКОУ "Таборинская СОШ", руководитель РМО классных руководителей;
8. О.А. Бурлева – старший воспитатель МКДОУ Таборинский детский сад, руководитель РМО педагогов ДО.

Положение о районном методическом объединении учителей-предметников

1. Общие положения

1.1. Методическое объединение объединяет педагогов одного предмета или цикла предметов, ступени обучения, воспитательного направления.

1.2. Районное методическое объединение осуществляет учебно-воспитательное, методическое и опытно-экспериментальное сопровождение по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному, социально-педагогическому, логопедическому, психолого-педагогическому направлениям.

1.3. Работа РМО строится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства общего и профессионального образования Свердловской области, Управления образованием администрации Таборинского муниципального района и с данным Положением.

1.4. РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами РФ, решениями Правительства РФ, приказами муниципального органа управления образованием и настоящим Положением.

1.5. РМО создается и ликвидируется на основании приказа заведующего Управления образованием администрации Таборинского муниципального района.

1.6. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед районной методической системой задач.

1.7. Положение о РМО утверждается начальником управления образованием администрации Таборинского муниципального района.

2. Цель и задачи деятельности районного методического объединения

2.1. Цель:

- удовлетворение образовательных потребностей педагогов;
- создание условий для реализации Программы развития образования района.

2.2. Задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания, корректировка и составление учебных программ по предмету с учетом ФГОС нового поколения;
- участие в реализации основных направлений развития районной системы образования;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;
- организация экспериментальной работы по предмету;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определённой образовательной области, реализации комплексных общеобразовательных программ, программ воспитания и дополнительного образования детей;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- организационно-методическое обеспечение мероприятий, проводимых в рамках направления деятельности РМО.

3. Организация работы районного методического объединений

3.1. Работа РМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определённых в программах развития образования в Таборинском муниципальном районе.

3.2. Деятельность районного методического объединения может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания;
- семинары по учебно-методическим проблемам;
- круглые столы;
- творческие группы по отдельным направлениям работы;
- взаимопосещение уроков, занятий;
- консультации;
- предметные декады;
- Школа молодого учителя;
- педагогические мастерские и др.

3.3. Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение работников образования актуальной профессиональной информацией;
- оказание консультаций по актуальным проблемам образования;
- анализ учебно-методической работы по предмету;
- разработка и анализ олимпиадных заданий;
- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах и проведения итоговой аттестации в выпускных классах;

3.4. Руководитель РМО выбирается из числа авторитетных педагогов, имеющий высшую или первую квалификационные категории, стаж работы по специальности не менее 5 лет и утверждается приказом заведующего Управлением образования администрации Таборинского муниципального района.

3.5. Работа районного методического объединения организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. Заседания РМО проводятся **не реже одного раза в четверть**.

3.6. В конце учебного года подводятся итоги работы РМО, **руководитель сдает анализ работы РМО**.

3.8. Организацию районных методических объединений курирует ведущий специалист УО.

4. Права районного методического объединения

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

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

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

4.4. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

4.5. Ходатайствовать перед Управлением образования о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников РМО за успехи в педагогической деятельности.

4.6. Рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО.

4.7. Рекомендовать кандидатуры педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства.

Районное методическое объединение несёт ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

5. Документация и отчетность РМО

РМО должно иметь следующие документы:

- Положение о РМО;
- приказ о назначении руководителя РМО;
- анализ работы РМО за прошедший год;
- план работы на текущий учебный год;
- банк данных о педагогах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, сведения о темах самообразования и пр.);
- протоколы заседаний РМО;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- график прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей РМО;
- график повышения квалификации учителей РМО;
- сведения о профессиональных потребностях учителей РМО.

К отчетной документации относится:

1. Анализ работы РМО за учебный год (представляется в УО до 01 июля текущего года).
2. Перспективный план работы РМО на календарный год (представляется в УО до 01 октября текущего года).
3. Протоколы заседаний РМО.
4. Планы работы семинаров и заседаний РМО.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

I. Общие положения

1.1. Руководитель районного методического объединения (далее руководитель РМО) выбирается из числа опытных работников, утверждается приказом заведующего Управлением образования администрации Таборинского муниципального района.

1.2. Руководитель РМО подчиняется заведующему методическим кабинетом, методисту или специалисту, курирующему данный предмет или данное направление.

1.3. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конституцией и законами РФ, Положением и локальными правовыми актами управления народного образования, настоящей должностной инструкцией.

1.4. Руководитель РМО *должен иметь* первую или высшую квалификационную категорию.

1.5. Руководитель РМО *должен знать*:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

- достижения современной психолого - педагогической науки и практики, отечественные и зарубежные концепции современной педагогики и психологии;

- основы системного подхода к образовательной деятельности, теоретические основы, технологии инновационной деятельности;

- принципы, содержание, методы и порядок разработки учебно-методической документации;

- методику выявления, анализа, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической и организационной работы, методы системного анализа качества образования, методы педагогической диагностики, принципы организации и содержания педагогической работы.

II. Функции

Руководитель РМО выполняет следующие функции:

2.1. Методическая (совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в образовательных учреждениях района).

2.2. Рефлексивно-диагностическая (определение состояния образовательного процесса в целях выбора стратегии и тактики методической работы).

2.3. Информационно-коммуникативная (обеспечение оптимального обмена педагогической информацией внутри района, между отдельными образовательными учреждениями, а также с внешним окружением, освещение состояния методической работы, достижений педагогической науки)

2.4. Коррекционная (внесение изменений в содержание, формы методической работы на основе результатов мониторинга, анализа и диагностики хода методической работы, оценки его промежуточных результатов в целях наиболее полного и точного удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей участников образовательного процесса).

2.5. Организационная (организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, массовых мероприятий и т.п.).

2.6. Проектно-прогностическая (текущее и перспективное планирование и проектирование деятельности РМО с учетом перспективы развития района, ожидаемого состояния педагогической среды).

III. Должностные обязанности.

Руководитель РМО выполняет следующие *должностные обязанности*:

1. Руководит деятельностью РМО;
2. Анализирует потребности в методической помощи и проблемы методической подготовки педагогических работников образовательной системы района;
3. Анализирует возможности районной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов, участвует в организации данной работы;
4. Планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности РМО;
5. Организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;
6. Участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов РМО;
7. Организует и проводит районные методические семинары, семинары-практикумы;
8. участвует в подготовке и проведении районной педагогической конференции, профессиональных конкурсов;
9. координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению позитивного педагогического опыта;
10. контролирует выполнение плана РМО;
11. представляет в методический кабинет отчет о деятельности РМО за учебный год (до 01 июля текущего года);
12. консультирует педагогов (руководителей) по вопросам профессионально-педагогической деятельности;
13. участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников;
14. участвует в организации и проведении школьного и муниципального этапов предметных олимпиад, пробных экзаменов в рамках ГИА и ЕГЭ;
15. постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

IV. Права

Руководитель РМО *имеет право* в пределах своей компетентности

- проверять работу подчиненных ему работников, присутствовать на проводимых ими занятиях и мероприятиях;
- получать от зав.методическим кабинетом и методистов ИМЦ информацию, необходимую для осуществления своей деятельности; - вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;
- вносить необходимые изменения в план работы РМО;
- присутствовать на учебных занятиях и мероприятиях ОУ района.

V. Ответственность

Руководитель РМО несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, качество разработанных

им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов, своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

С инструкцией ознакомлен _____
/ _____ /

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 ____ г.