

## **ПОЛОЖЕНИЕ о районном методическом объединении учителей-предметников**

### **1. Общие положения**

1.1. Количество и тематика методических объединений определяется в соответствии с планом МКУ ДПО «Центр развития образования» исходя из необходимости комплексного решения поставленных задач перед муниципальной образовательной системой.

1.2. Районное методическое объединение (РМО) организуется при наличии не менее 10 учителей по одному предмету.

1.3. Методическое объединение в своей деятельности руководствуется Законом РФ «Об образовании», Конвенцией о правах ребёнка, инструктивно-методическими письмами Министерства образования, науки РФ, указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, Министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, Уставом муниципального образования Ленинградский район, другими нормативными актами органов местного самоуправления района, приказами начальника управления образования муниципального образования Ленинградский район (далее – Управление образования) и настоящим Положением.

### **2. Цели и задачи методического объединения**

Цель – повышение качества дошкольного, общего, специального (коррекционного), дополнительного образования.

Задачи:

- содействовать развитию муниципальной системы образования;
- обеспечивать поддержку педагогическим и руководящим работникам в освоении и введении в действие федеральных государственных образовательных стандартов общего образования, профессионального стандарта педагога;
- оказать помощь в развитии творческого потенциала педагогических и руководящих работников;
- удовлетворить информационные, учебно-методические, образовательные потребности педагогических и руководящих работников;
- стимулировать поиск и распространение инновационных подходов к организации методической работы.



### **3. Организация работы методического объединения**

3.1. Районное методическое объединение создаётся и ликвидируется на основании приказа начальника Управления образования.

3.2. Для организации работы РМО приказом по Управлению образования на учебный год назначается руководитель.

3.3. Руководитель методического объединения непосредственно подчиняется начальнику, методисту учебно-методического отдела МКУ ДПО «Центр развития образования» и работает под его руководством.

3.4. Оплату деятельности руководителя РМО обеспечивает руководитель образовательного учреждения на основании приказа начальника Управления образования согласно настоящему положению.

3.5. Руководитель устанавливает руководителю РМО с 1 сентября текущего года ежемесячную доплату в размере, рекомендованном Управлением образования.

3.6. Методическое объединение планирует свою работу на учебный год. В течение учебного года проводится не менее двух заседаний МО.

### **4. Основные формы деятельности методического объединения**

Основными формами методической работы с педагогами являются:

- «круглые столы», деловые игры, творческие отчёты учителей;
- заседания МО по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- открытые уроки, внеклассные мероприятия, мастер-классы;
- лекции, доклады, дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований инструктивно-методических писем, передового педагогического опыта;
- проведение методических недель, дней учителя-предметника;
- контроль качества проведения учебных занятий;
- обучающие семинары с привлечением специалистов Управления образования, МКУ ДПО «Центр развития образования», ГАПОУ КК «Ленинградский социально-педагогический колледж» и других сопредельных структур по изучению инновационных педагогических и управленческих технологий.

### **5. Содержание деятельности**

Содержание деятельности РМО заключается в:

- изучении нормативной и методической документации по вопросам образования;
- изучении образовательных стандартов нового поколения;
- работе с одарёнными детьми по достижению результатов в олимпиадном движении обучающихся;



- развитию учительского потенциала, повышении профессионального мастерства и педагогического творчества учителей, участии в профессиональных конкурсах;
- сохранении здоровья обучающихся;
- освоении нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучении и анализе состояния преподавания по предмету;
- обсуждении материала для итоговой аттестации в выпускных классах и итогового контроля в переводных классах;
- обобщении передового опыта учителей и внедрении его в практику работы;
- организации взаимопосещений уроков по определённой тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- организации открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработке единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведении творческих отчётов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- обеспечении профессионального, культурного и творческого роста учителя.

## **6. Обязанности членов методического объединения**

Каждый учитель-предметник должен:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах, проводимых по плану методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

## **7. Права методического объединения**

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях;
- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- рассматривать и корректировать рабочие программы по предметам;
- утверждать материалы для итоговой аттестации выпускников и итогового контроля в переводных классах



## *Функциональные обязанности руководителя РМО*

### *Руководитель РМО должен знать:*

1. Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации.
2. Методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы.
3. Принципы организации и содержание работы методических объединений педагогических работников учреждений.
4. Основные требования к аудиовизуальным и интерактивным средствам обучения, организации их проката; содержание фонда учебных пособий.
5. Теорию и методы управления образовательными системами.
6. Методы формирования основных компетентностей педагога (профессиональной, коммуникативной, информационной, правовой и т.д.).
7. Основы работы с текстовым редактором, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
8. Последние достижения психолого-педагогической науки и практики по вопросам воспитания и обучения, методики преподавания, теории и практики экспериментальной работы.

### *Основные направления деятельности руководителя РМО*

1. Организация и координация инновационной, методической, информационной работы с педагогами.
2. Организация работы по методическому обеспечению содержания образования и воспитания.
3. Разработка необходимой документации по вопросам планирования, диагностики, прогнозирования работы в методическом объединении.
4. Организационно-методическая помощь в системе непрерывного образования педагогов.
5. Информационно-методическая помощь педагогам в разработке конкурсных материалов, программ элективных курсов, инновационных проектов, их экспертиза.
6. Участие в работе районного консультационного пункта на базе МКУ ДПО «Центр развития образования» по рецензированию авторских программ, методическому обучению и обеспечению педагогов Ленинградского района.

### *Содержание деятельности руководителя РМО*

#### *Руководитель РМО:*

1. Организует планирование и анализ деятельности методического объединения.
2. Разрабатывает предложения по повышению эффективности работы РМО.
3. Проводит диагностику педагогической деятельности, изучает проблемы и затруднения в работе учителей и исходя из этого, определяет



направления работы РМО, оказывает помощь в оформлении документов, программ, курсов и т.п.

4. Мотивирует педагогов на участие в профессиональных конкурсах, оказывает помощь в подготовке конкурсных материалов.

5. Организует обзор и изучение педагогической и методической литературы.

6. Организует работу по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.

7. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных).

8. Проводит на муниципальном уровне День филолога, День математика, День историка и т.д.

9. Является членом комиссии по экспертизе программ элективных курсов.

10. Организует проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.

11. Проводит и анализирует итоговые контрольные работы, сочинения, тесты, срезы.

12. Представляет в учебно-методический отдел МКУ ДПО «Центр развития образования» план работы РМО до 1 августа текущего года, анализ работы РМО – до 15 июня текущего года.

#### *Документация руководителя РМО*

Руководитель РМО должен иметь следующие документы:

1. Положение о районном методическом объединении.  
2. План работы РМО на текущий учебный год.  
3. Банк данных об учителях: возраст, образование, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, график прохождения аттестации, курсов, темы по самообразованию.


4. Протоколы и программы проведения заседаний РМО.

5. Банк лучших методических разработок по предметам.

6. Пакет заданий, тестов, анкет и т.д., необходимых для отслеживания работы и анализа результатов в течение года и по его итогам.

7. Сведения о профессиональных потребностях членов РМО, информацию об учебных программах и учебно-методическом обеспечении, методики диагностики педагогов и её результаты.

8. Проблемно-ориентированный анализ проделанной за год работы с выводами и предложениями на следующий учебный год.

Начальник учебно-методического отдела МКУ ДПО ЦРО  М.В.Ляшенко