



администрация Репьевского муниципального района
Воронежской области
ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

П Р И К А З

« 11 » __ 09 __ 2014г. № 267-а

Об утверждении положения о районном методическом объединении

С целью координации деятельности районных методических объединений учителей-предметников

приказываю:

1. Утвердить положение о районном методическом объединении (Приложение 1).
2. Утвердить состав руководителей районных методических объединений (Приложение 2).
3. Приказ отдела по образованию администрации Репьевского муниципального района от 03.04.2009 г. « Об утверждении положения о районном методическом объединении» признать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на методиста отдела по образованию Горбунову Н.М.

Руководитель отдела по образованию

Л.В. Шаповалова

С приказом ознакомлена: Н.М. Горбунова «11» 09 2014 г.



**Положение
о районном методическом объединении учителей – предметников
(воспитателей)**

1. Общие положения

Районное методическое объединение учителей – предметников (воспитателей) отдела по образованию администрации Репьевского муниципального района (далее РМО) создается при отделе по образованию и является органом, координирующим и контролирующим работу методических объединений (далее МО), объединяющих педагогов различных специальностей образовательных учреждений (далее – ОУ) муниципального района.

В состав РМО входят руководители МО учителей – предметников (воспитателей) ОУ муниципального района, методист отдела по образованию, учителя, воспитатели, педагоги дополнительного образования, педагоги –психологи района.

РМО создаётся для организации методической поддержки педагогических работников для совершенствования их методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи по обеспечению современных требований к обучению молодых специалистов.

На своих заседаниях РМО рассматривает актуальные проблемы, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания обучающихся ОУ района.

2. Цели и задачи РМО

Целью деятельности РМО является создание условий для творческой работы, обеспечение единой воспитательной образовательной среды развития и формирования личности, практического решения проблем

межпредметных связей, выработки единых педагогических требований к изучению образовательных областей и учебных предметов.

Деятельность РМО направлена на выполнение следующих задач:

- обеспечение освоения и использования наиболее рациональных методов обучения и воспитания учащихся;
- постоянное повышение уровня общедидактической и методической подготовки педагогов;
- выявление и осуществление новых подходов к организации обучения и воспитания;
- создание условий для самообразования педагогов;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- изучение передового педагогического опыта.

3. Функции РМО

Работа РМО организуется на основе планирования, отражающего план работы отдела по образованию, рекомендаций ВПРО, плана работы ОУ района.

РМО часть своей работы осуществляет на заседаниях, где анализируются или решаются задачи, изложенные в разделе 2 настоящего положения. Кроме того, РМО может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной методической теме.

5. Обязанности участников РМО

Каждый участник РМО обязан:

- участвовать в работе одного из методических объединений по предметам;
- иметь собственную программу профессионального самообразования;
- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других формах работы РМО;
- участвовать в разработке системы промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

- заслушивать отчёты педагогов о профессиональном самообразовании; о работе педагогов по повышению квалификации, отчёты о творческих командировках;
- принимать активное участие в разработке заданий (школьный этап) и проведении районных олимпиад по предмету;
- активно участвовать в проведении открытых мероприятий;
- участвовать в подготовке учителя, претендующего на участие в районном и областном конкурсе «Учитель года России» по своему предмету.

Кроме того, каждому участнику РМО необходимо знать тенденции развития методики преподавания предмета, Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Концепцию модернизации образования, нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

6. Организация деятельности РМО, документация и отчётность

РМО учителей избирает руководителя из числа наиболее опытных и квалифицированных педагогических работников, который назначается приказом руководителя отдела по образованию. Для организации, планирования, протоколирования и контроля работы РМО избирает из числа своих участников председателя и секретаря.

Планы работы РМО разрабатываются и обсуждаются членами на заседании РМО сроком на один год, а затем утверждаются председателем РМО при согласовании с методистом отдела по образованию. В случае необходимости, в него могут быть внесены необходимые коррективы.

За учебный год проводится не менее 2-х заседаний РМО, практические семинары, внеклассные мероприятия. Заседания РМО оформляются секретарями РМО в виде протоколов. Наиболее интересные, современные, актуальные доклады, разработки уроков рекомендуются РМО для публикации в педагогической периодической печати.

В РМО должна быть следующая документация:

- положение об РМО;
- анализ работы РМО за прошедший год;
- план работы РМО на текущий год;
- сведения о темах самообразования педагогов – членов РМО;
- банк данных членов РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);
- график прохождения аттестации на текущий год и перспективный план аттестации;
- протоколы заседаний РМО;
- график повышения квалификации педагогов на текущий год и перспективный план повышения квалификации;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- утверждённые авторские программы педагогов – членов РМО;
- «методическая копилка» (доклады, сообщения);

Анализ деятельности РМО предоставляется в отдел по образованию один раз в год по итогам учебного года.

План работы РМО, протоколы заседаний с анализом о проделанной работе хранятся в течение 3-х лет.