

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ»  
ДАЛЬНЕРЕЧЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

17 августа 2021 года

№113-А

**Об утверждении положения о районном  
методическом объединении педагогических (руководящих) работников**

В целях организации научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Дальнереченского муниципального района, обеспечения повышения профессионального мастерства педагогических и руководящих работников образовательных учреждений Дальнереченского муниципального района

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о районном методическом объединении (далее – РМО) Дальнереченского муниципального района (приложение 1).
2. Утвердить примерную форму плана работы РМО (приложение 2).
3. Игрушкину А.М., системному администратору МКУ «УНО» ДМР, разместить настоящий приказ на сайте администрации Дальнереченского муниципального района в разделе МКУ «УНО» ДМР.
4. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Приложение: на 6 л. в 1 экз.

Заместитель директора МКУ «УНО» ДМР



Г. С. Захарова

## Положение о районном методическом объединении

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о районном методическом объединении определяет порядок создания и организации деятельности, основные направления деятельности районных методических объединений.

1.2. Районное методическое объединение является общественным профессиональным объединением, обеспечивающим реализацию образовательных функций через повышение квалификации педагогов до уровня профессионально-педагогической компетенции, который обеспечивает соответствие требованиям современной системы образования.

1.3. Количество РМО определяется исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед МКУ «УНО» ДМР. РМО создаётся приказом директора МКУ «УНО» ДМР.

Деятельность РМО нормируется Конвенцией о правах ребенка, Федеральным Законом от 29.12.2012 г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Российской Федерации, Приморского края, МКУ «УНО» ДМР, регламентирующими образовательную деятельность, настоящим Положением.

### 1. Цель и задачи деятельности РМО

Цель - осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогических работников, объединение их творческих инициатив для повышения качества образования.

Задачи:

1. Обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогических работников.
2. Выявление наиболее актуальных проблем или проблем, вызывающих особые затруднения у педагогических работников, оказание методической помощи в целях преодоления затруднений.
3. Поддержка инновационной деятельности, передового педагогического опыта, обеспечение методического сопровождения образовательных инициатив.
4. Диссеминация педагогического опыта.
5. Формирование современного имиджа педагогического работника через профессиональное конкурсное движение.
6. Изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определенной образовательной области; организации деятельности в ДОУ.

### 4. Содержание и основные формы деятельности РМО

4.1. Работа РМО ведется по следующим направлениям:

**4.1.1 Информационная деятельность:**

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования и воспитания;
- изучение новейших достижений отечественной и зарубежной психологической и педагогической науки, современных технологий;
- ознакомление с планами образовательных учреждений, организующих курсы повышения квалификации.
- организация работы педагогических работников по изучению образовательных стандартов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- ознакомление с методическими разработками различных авторов по предмету или группе предметов одной образовательной области.

**4.1.2. Технологическая деятельность:**

- консультирование по составлению рабочих программ;
- консультирование и оказание необходимой помощи педагогическим работникам в вопросах использования нормативной и методической документации, программного обеспечения, участия в инновационной деятельности;
- организация открытых уроков, занятий, мастер-классов по обобщению, распространению передового педагогического опыта;
- создание условий для доступа педагогического работника к различным каналам методического и научного обеспечения;
- методическое сопровождение подготовки учащихся к государственной итоговой аттестации (ЕГЭ, ОГЭ);
- организация взаимопосещений уроков (занятий) с последующим самоанализом педагогического работника и анализом достигнутых результатов;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия учителей различных предметов;
- проведение творческих отчетов, посвященных профессиональному самообразованию педагогических работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- работа по активизации творческого потенциала педагогических работников.

**4.1.3. Экспертная и аналитическая деятельность:**

- участие в процессе подготовки к аттестации членов РМО;
- участие в работе экспертных групп муниципального методического консилиума, осуществляющих оценку деятельности членов РМО, оценку используемых программ, методик, пособий, дидактического материала, их соответствия поставленным задачам;

- участие в экспертизе и рецензировании рабочих программ, методических разработок, представленных членами РМО;
- участие в экспертизе конкурсных работ;
- анализ деятельности РМО и составление плана работы.

Основными формами работы методического объединения являются заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания учащихся, воспитанников; круглые столы; семинары по учебно-методическим проблемам, проблемам качества образования; творческие и профессиональные конкурсы; творческие отчеты педагогов; открытые уроки и внеклассные мероприятия; лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии; предметные недели (декады); методические недели; научно-практические конференции; педагогические чтения; методические выставки; панорамы педагогических идей; эстафеты педагогического мастерства; мастер-классы; методические диалоги; методические ринги; собеседования; самоанализ; консультации; самообразование; курсовая подготовка; творческие портреты; презентации авторской технологии; наставничество и др.

#### 5. Руководство РМО.

Руководителем РМО может быть педагогический работник, имеющий первую или высшую квалификационную категорию, работающий по специальности не менее трёх лет, заместитель руководителя образовательной организации.

Руководитель РМО назначается приказом МКУ «УНО» ДМР.

Руководитель РМО планирует работу и анализирует деятельность методического объединения:

- организует работу по выявлению типичных трудностей педагогических работников;
- создает условия для разрешения трудностей педагогических работников в профессиональной деятельности;
- оформляет документацию методического объединения педагогических работников;
- несет ответственность за работу методического объединения в соответствии с данным Положением.
- создаёт базу данных педагогических работников, разрабатывающих инновационные программы, внедряющих новые технологии;
- оказывает методическую помощь молодым специалистам;
- участвует в проведении экспертизы рабочих программ педагогических работников (по заявкам ОО, МКУ «УНО» ДМР);
- инициирует создание творческих групп педагогических работников по актуальным проблемам образования;
- оказывает консультативную помощь педагогическим работникам в разработке планов их индивидуального развития;

- участвует в организации и проведении муниципальных туров предметных олимпиад школьников;
- готовит информацию на сайт (раздел МКУ «УНО» ДМР сайта администрации Дальнереченского муниципального района) по содержанию деятельности РМО;
- участвует в составлении муниципальных диагностических работ по предмету (срезов знаний, умений учащихся).

## 6. Организация деятельности РМО

6.1. Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании методического объединения, согласовывается с начальником МКУ «УНО» ДМР.

6.2. Заседания РМО проводятся не реже 2 раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем РМО.

6.3. План работы утверждается руководителем РМО не позднее 1 июня учебного года.

## 7. Права членов РМО.

- 7.1. Вносить предложения по организации методической работы в районе.
- 7.2. Выходить с предложениями в образовательные организации к руководителям о поощрениях педагогических работников.
- 7.3. Рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации.
- 7.4. Вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта в образовательных организациях Дальнереченского муниципального района.
- 7.5. Быть рекомендованным для участия в образовательных проектах муниципального и регионального уровней.
- 7.6. Ставить вопрос о публикации материалов об инновационном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении.
- 7.7. Выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах педагогического мастерства.
- 7.8. Вносить предложения о размещении информации о деятельности РМО в разделе МКУ «УНО» ДМР сайта администрации Дальнереченского муниципального района.
- 7.9. В качестве поощрения за творческую и результативную работу быть отмеченным соответствующим приказом.

## 8. Обязанности членов РМО.

8.1. Знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла

предметов), программного обеспечения.

8.2. Обеспечивать эффективную деятельность РМО, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

8.3. Владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

8.4. Активно участвовать в организации и проведении мероприятий по своему направлению на районном и краевом уровнях.

## 9. Документация РМО.

### 9.1. К документации РМО относятся:

- приказ о назначении на должность руководителя РМО;
- положение о РМО;
- анализ работы РМО за прошедший учебный год, в котором должны быть отражены следующие направления деятельности:
  - инструктивно - организационная работа;
  - повышение квалификации, профессиональное развитие педагогов, изучение передового педагогического опыта;
  - мероприятия, направленные на распространение передового педагогического опыта;
  - деятельность по подготовке учащихся и педагогов к итоговой аттестации;
  - работа с одаренными детьми. организация олимпиад, конференций, конкурсов; участие в мероприятиях, результативность;
  - внедрение в практику ФГОС нового поколения;
  - проблемный анализ работы РМО (выявление и оценка проблем, объяснение причин и пути решения);
  - план работы РМО на текущий учебной год;
  - банк данных о педагогических работниках, входящих в РМО: количественный и качественный состав (образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, контактный телефон);
  - график повышения квалификации педагогических работников РМО на текущий год;
  - план работы с молодыми педагогическими работниками;
  - протоколы заседаний РМО.

### 9.2. Документация, представляемая в МКУ «УНО» ДМР:

Название документа	Сроки сдачи
Протоколы заседаний РМО	В течение 5 рабочих дней после заседания РМО
План работы на новый учебный год	До 1 июня
Анализ работы РМО за учебный год: -ОО -ДОУ	до 15 июля до 15 июня

## 10. Критерии оценки работы РМО

- 10.1. Рост удовлетворенности педагогических работников собственной деятельностью.
- 10.2. Высокая заинтересованность педагогических работников в творчестве и инновациях.
- 10.3. Положительная динамика качества обучения.
- 10.4. Владение современными методами и технологиями обучения и воспитания.
- 10.5. Обобщение и распространение передового педагогического опыта.

## 11. Контроль деятельности РМО

Контроль деятельности РМО осуществляет МКУ «УНО» ДМР.

Приложение 2  
к приказу МКУ «УНО» ДМР  
от 17.08.2021 №113-А

### План работы РМО

Тема: \_\_\_\_\_

Основные задачи на текущий год:

- 1.
- 2.
- 3.

Планируемые результаты:

Заседания РМО:

Дата место	Тема заседания	Форма проведения	План заседания	Выступающие

Работа РМО кроме заседаний (например).

1. Методическое сопровождение итоговой аттестации по предмету (ЕГЭ, ОГЭ).
2. Работа с молодыми специалистами
3. Работа с одаренными детьми.
4. Мониторинг образовательной деятельности.
5. Конкурсы.
6. Консультации.

Подпись руководителя РМО