

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
ВЕРХНЕКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

11.01.2022

№ 6

г. Кирс

**Об утверждении Положения о районном методическом объединении
педагогических работников образовательных организаций
Верхнекамского муниципального округа**

С целью организации деятельности единой муниципальной методической службы в системе образования Верхнекамского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогических работников образовательных организаций Верхнекамского муниципального округа (Приложение 1).
2. Определить ресурсно-информационный сектор управления образования администрации Верхнекамского муниципального округа (далее РИС) ответственным за организационно-методическое сопровождение деятельности районных методических объединений.
3. Контроль за выполнение приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования
Верхнекамского муниципального округа



И.В. Ситчихина

Приложение 1.
УТВЕРЖДЕНО
приказом управления образования
администрации Верхнекамского
муниципального округа
от 13.01.2022 г. №6

**Положение о районном методическом объединении педагогических
работников образовательных организаций Верхнекамского муниципального
округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Положением о единой региональной методической службе в системе образования Кировской области (далее - ЕРМС), утвержденным распоряжением министерства образования Кировской области от 10.02.2020 года № 130, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность, направленную на профессиональное развитие педагогических кадров.

1.2. Положение о районном методическом объединении (далее - РМО) определяет цель, задачи, организацию и основное содержание деятельности методического объединения, функции руководителя и куратора РМО, делопроизводство, а также регламентирует права и обязанности членов методического объединения.

1.3. Районное методическое объединение является структурным элементом ЕРМС и осуществляет руководство образовательным процессом по одному или нескольким учебным предметам, уровню образования, методической и инновационной деятельностью педагогических работников образовательных организаций на муниципальном уровне, обеспечивает методическое сопровождение школьного методического объединения.

1.4. Методическое объединение организуется по одному учебному предмету или по нескольким учебным предметам одной предметной области, уровню образования.

1.5. В состав РМО входят педагогические работники, заинтересованные в сотрудничестве, профессиональном общении, обмене опытом работы, образовательных организаций, расположенных на территории муниципального образования, а также руководители школьных методических объединений, специалисты управления образования, курирующие вопросы методической работы по профилю объединения, методисты и/или заместители руководителей школ.

1.6. Методическое объединение в своей деятельности соблюдает

Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации, иными нормативными актами Российской Федерации и Кировской области, Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Кировской области, органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, настоящим Положением.

1.7. РМО осуществляет свою деятельность, основываясь на следующих принципах: равные права и равные возможности всех педагогов, входящих в объединение, открытость, гласность принимаемых решений, профессиональная компетентность, сотрудничество, ответственность и взаимная поддержка, самоорганизация деятельности.

2. Цель и задачи районного методического объединения

2.1. Цель деятельности РМО: создание единого образовательного пространства для повышения профессиональной компетентности педагогических работников образовательных организаций муниципального образования в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС) и профессиональных стандартов, устранение индивидуального дефицита компетенций педагогов.

2.2. РМО решает следующие задачи:

- содействовать реализации государственной политики в области образования и развитию муниципальной системы образования;
- мотивировать педагогических работников к повышению профессионального роста и качества профессиональной деятельности;
- обеспечивать непрерывное образование педагогических кадров, содействовать их творческому росту, профессиональной самореализации;
- совершенствовать знания и способы результативной профессиональной деятельности;
- выявлять и осуществлять новые подходы к организации обучения и воспитания обучающихся;
- оказывать методическое сопровождение и практическую помощь молодым специалистам;
- проводить обмен опытом успешной педагогической деятельности, обобщать и тиражировать лучшие педагогические практики;
- оказывать методическую поддержку школьным методическим объединениям на основе изучения и анализа их деятельности.

3. Организация деятельности районного методического объединения

3.1. Методическое объединение создается приказом начальника управления образования.

3.2. Деятельность РМО возглавляет руководитель, имеющий педагогический стаж работы не менее 5 лет, высшую или первую

квалификационную категорию, назначается приказом начальника управления образования.

3.3. Положение о РМО утверждается приказом начальника управления образования.

3.4. Деятельность РМО осуществляется в соответствии с планом работы на текущий учебный год, который рассматривается на заседании, согласуется со специалистами управления образования, курирующими вопросы методической работы по профилю объединения, и утверждается приказом начальника управления образования

3.5. Согласованный и утвержденный план работы РМО направляется руководителю школьного, окружного методического объединения по учебному предмету или предметной области, уровню образования.

3.6. Заседания РМО проводятся не реже 3-х раз в течение учебного года. По каждому из обсуждаемых вопросов на заседании принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол заседаний ведет секретарь РМО, подписывает руководитель РМО.

3.7. Руководитель РМО ежегодно составляет отчет о результатах деятельности объединения, предоставляет его в муниципальную методическую службу и руководителю окружного методического объединения по учебному предмету или предметной области, уровню образования.

3.8. Курирует деятельность РМО специалист управления образования, координирует - руководитель окружного методического объединения.

3.9. Контроль за деятельностью РМО осуществляет заведующий ресурсно-информационным сектором управления образования

3.10. Методическое сопровождение деятельности РМО реализует муниципальная методическая служба или опорная школа.

3.11. РМО взаимодействует со школьными, районными, окружными, областными методическими объединениями педагогических работников образовательных организаций Кировской области, муниципальной методической службой, опорной школой, образовательным кластером Кировской области.

4. Функции руководителя и куратора районного методического объединения

- 4.1. Руководитель РМО осуществляет следующие функции:
- изучение потребностей педагогов в оказании методической помощи;
 - планирование и организация мероприятий РМО;
 - анализ деятельности объединения и подготовка отчетов;
 - ходатайство о награждении педагогических работников за активную работу в РМО за последние 5 лет;
 - написание отзывов о профессионализме по запросам педагогических работников, принимающих активное участие в работе РМО;
 - оказание помощи в разработке программ, проектов, планов

профессионального развития педагогических работников;

- консультирование педагогов по вопросам профессиональной деятельности;

- участие в организации и проведении муниципальных профессиональных конкурсов, мероприятий для обучающихся.

4.2. Функциями куратора РМО являются:

- помощь в организации деятельности РМО;

- оказание методического сопровождения деятельности РМО;

- анализ деятельности РМО за учебный год.

5. Содержание деятельности районного методического объединения

5.1. Основным содержанием деятельности РМО являются:

- изучение нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность педагогического работника, достижений науки и практики, методической литературы по психологии, педагогике, методике преподавания;

- диагностика профессиональных затруднений педагогических работников и выбор форм повышения профессиональной компетентности на основе анализа потребностей;

- планирование и анализ деятельности РМО;

- сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов и предметных концепций;

- обзор учебно-методических комплексов, обеспечивающих преподавание учебного предмета;

- совершенствование содержания образования, участие в разработке части учебного плана, формируемого участниками образовательных отношений;

- особенности преподавания учебных предметов на базовом и углубленном уровнях;

- рецензирование, экспертиза образовательных программ, рабочих программ;

- разработка рекомендаций по вопросам совершенствования содержания образования, применения в образовательной деятельности эффективных методов, образовательных технологий и форм организации обучающихся;

- анализ результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ в образовательных организациях муниципального образования, выявление имеющихся затруднений, планирование работы по ликвидации пробелов на основе изучения лучших педагогических практик;

- анализ результатов участия обучающихся образовательной организации, расположенных на территории муниципального района, в предметных олимпиадах и конкурсах и достигнутых результатов на всех уровнях, по итогам анализа корректировка плана подготовки школьников к участию в олимпиадах и конкурсах на уровне образовательной организации и

муниципального образования;

- организация взаимопосещений, открытых уроков, занятий, мастер-классов и др.;
- изучение, обобщение, представление педагогического опыта, создание банка данных актуального опыта;
- активизация работы по привлечению педагогических работников к участию в семинарах, конкурсах, конференциях, проводимых на муниципальном и региональном уровнях;
- рассмотрение вопросов организации наставничества;
- оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к процедуре аттестации на присвоение квалификационной категории;
- организация мониторинга эффективности деятельности РМО;
- координация деятельности руководителей школьных методических объединений.

6. Права и обязанности членов районного методического объединения

6.1. Члены РМО имеют право:

- участвовать во всех мероприятиях, проводимых РМО;
- обсуждать вопросы, относящиеся к образовательной деятельности;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах, расположенных на территории муниципального образования;
- вносить предложения руководителю РМО по совершенствованию деятельности как муниципальной методической службы, так и ЕРМС;
- рекомендовать к публикации материалы об инновационном педагогическом опыте, накопленном в рамках деятельности РМО;
- направлять ходатайство руководителю органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, о поощрении членов РМО за активное участие в методической работе.

6.2. Члены РМО обязаны:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства, обеспечивающего высокое качество образования;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- нести ответственность за принятие и выполнение решений, входящих в компетенцию объединения и не противоречащих законодательству Российской Федерации.

7. Делопроизводство районного методического объединения

7.1. Районное методическое объединение имеет следующие документы:

- приказ о создании РМО;
- положение о деятельности РМО;

- план работы на текущий учебный год;
- анализ работы РМО за предыдущий учебный год;
- утвержденный состав РМО;
- протоколы заседаний РМО;
- материалы к заседаниям РМО (выступления, доклады, отчеты, разработки уроков и др.).

7.2. Документы РМО оформляются в соответствии с правилами делопроизводства и рекомендациями КОГОАУ ДПО «Институт развития образования Кировской области».

7.3. По окончании учебного года пакет документов РМО передается в муниципальную методическую службу и хранится не менее пяти лет.