

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
БОЛЬШЕМУРАШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

***ПРИКАЗ***

**«08» июня 2021 г.**

**№ 178 -о**

р.п.Большое Мурашкино

**Об утверждении**

**Положения о районном методическом объединении учителей предметников**

В целях повышения качества образования в районе, совершенствования системы образования района, координации различных форм методической работы, обеспечения условий для непрерывного образования педагогических кадров района

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о районном методическом объединении учителей-предметников (далее – положение о РМО) согласно приложению к настоящему приказу.
2. Направить положение о РМО в общеобразовательные организации района, разместить на официальном сайте Управления образования в подразделе Муниципального казённого учреждения «Информационно-методическая центр».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на директора Муниципального казённого учреждения «Информационно – методический центр» Е.В. Школьникову.

Начальник управления



С.Н.Болотов

Утверждено:  
приказ № 178 -о  
от «08» июня 2021г.

## **Положение о районном методическом объединении**

### **1. Общие положения.**

1.1. Районное методическое объединение (далее РМО) педагогов создаётся в целях повышения качества образования в районе, совершенствования системы образования района, координации различных форм методической работы, обеспечения условий для непрерывного образования педагогических кадров района.

1.2.РМО осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической работы по учебным предметам или воспитательному направлению.

1.3.РМО создается для организации методической поддержки педагогов образовательных организаций, совершенствования их методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи по обеспечению современных требований к обучению и воспитанию детей.

1.4.РМО создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника Управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района.

1.5.Количество РМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед районной методической системой задач.

1.6.РМО создается на добровольной основе, объединяет педагогов одного предмета или цикла предметов, направлению работы.

1.7.РМО в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Нижегородской области, рекомендательными и нормативными документами Отдела образования и с настоящим Положением.

1.8.РМО подчиняются непосредственно методистам МКУ «ИМЦ», курирующим соответственные направления.

### **2. Цель деятельности РМО.**



2.1. Развитие профессиональной компетентности педагогов для повышения качества образовательного результата в образовательных организациях.

2.2. Создание условий для взаимодействия и взаимообогащения профессионального и личностного потенциала педагогов Большемурашкинского района.

### **3. Основные задачи РМО.**

3.1. Основными задачами РМО являются:

- изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования;
- участие в реализации основных направлений развития муниципальной системы образования;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;
- реализацию Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения, технологий и методов педагогической деятельности;
- отбор содержания, корректировка и составление учебных программ по предмету и направлению работы с учетом вариативности преподавания в условиях реализации ФГОС нового поколения;
- методическое сопровождение инновационной деятельности в рамках направления деятельности РМО;
- методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников образовательных организаций;
- изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определённой образовательной области, реализации комплексных общеобразовательных программ, программ воспитания и дополнительного образования детей;
- организационно-методическое обеспечение мероприятий, проводимых МКУ «ИМЦ» в рамках направления деятельности РМО;
- организация методической работы в рамках непрерывного образования работников муниципальной образовательной системы;
- организация разработки текстов олимпиадных заданий школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивания отчетов о прохождении проблемных курсов;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- проведение конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещений уроков с последующим их самоанализом и анализом;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- обеспечение консультативной поддержки педагогов в реализации стратегических целей развития муниципального образования;
- анализ учебных возможностей обучающихся, результатов образовательного процесса;
- анализ внеклассной деятельности учащихся по предмету.

#### **4. Функции РМО.**

4.1. Основные направления работы РМО реализуются через следующие виды деятельности:

- формирование методического обеспечения функционирования педагогической системы в соответствии с нормативно-правовыми основами современной системы образования;
- обеспечение работников образования (педагогических работников, руководителей образовательных учреждений) актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ и прогнозирование учебно-методической работы по направлению деятельности РМО;
- изучение передового педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования;
- разработка и внедрение нового содержания образования (Федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения, программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- разработка методических рекомендаций по вопросам инновационного развития муниципальной системы образования;
- организация обсуждения и подготовка для утверждения на муниципальном уровне проектов нормативно-правовых актов, инструктивно-методических материалов, регулирующих, регламентирующих деятельность педагогов, руководящих кадров образовательных учреждений;
- методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

#### **5. Компетенция и ответственность РМО.**

5.1. РМО имеет следующие права:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы;
- принимать участие в формировании социального заказа на повышение квалификации членов РМО;



- ходатайствовать перед Управлением образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников РМО;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района.

## **6. Обязанности членов РМО.**

6.1. Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

6.2. Участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.

6.3. РМО 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.

## **7. Организация деятельности.**

7.1. Работа РМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определённых в программах развития районной системы образования.

7.2. Деятельность РМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания методических объединений;
- круглые столы, совещания и семинары по учебно-методическим проблемам;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- творческие отчеты педагогов;
- взаимопосещение уроков, занятий;
- консультации;
- проведение предметных и методических недель;
- педагогические мастерские, практикумы, мастер-классы.

7.3. Работу РМО организует руководитель РМО. Руководителем РМО назначается педагог, имеющий высшую или первую квалификационные категории, стаж работы по специальности не менее 2 лет. Руководитель РМО назначается приказом начальника Управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района.

7.4. Руководитель РМО выполняет следующие функции: методическая (совершенствование методического обеспечения образовательного процесса), диагностическая (определение состояния образовательного процесса в целях тактики методической работы), информационная (освещение состояния

методической работы, достижений педагогической науки), 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), организационная (организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-классов, практикумов и т.п.), прогностическая (текущее и перспективное планирование и проектирование деятельности РМО).

7.5. Работа РМО организуется в соответствии с планом работы на текущий календарный год. План составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании РМО, утверждается приказом МКУ «ИМЦ».

7.6. Периодичность заседаний РМО, занятий в других организационных формах определяется руководителем РМО, но не реже двух раз в учебный год и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

7.7. Заседания РМО (занятий в других организационных формах) протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые РМО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

7.8. В конце года РМО проводит анализ своей деятельности.

7.9. РМО подотчётно методисту МКУ «ИМЦ».

## **8. Взаимоотношения. Связи.**

8.1. РМО вступает во взаимоотношения с образовательными организациями, Управлением образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района, Региональным центром развития образования, вузами и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

## **9. Контроль деятельности**

9.1. Контроль деятельности РМО осуществляют методисты МКУ «ИМЦ».

## **10. Оплата труда руководителя РМО.**

10.1. Оплата труда руководителя РМО производится в пределах фонда оплаты труда, согласно приказа начальника управления образования и молодежной политики администрации Большемурашкинского муниципального района.



## 11. Документация и отчётность.

11.1. РМО должно иметь следующие документы:

- Положение о РМО;
- приказ о назначении руководителя РМО;
- тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый 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;
- информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении;
- банк данных о педагогах, внедряющих в практику инновационный опыт работы в рамках деятельности РМО, адреса профессионального опыта РМО;
- график повышения квалификации учителей РМО;
- сведения о профессиональных потребностях учителей РМО (по итогам диагностики);
- информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса.

11.2. К отчетной документации РМО относятся:

- анализ работы РМО за календарный год (представляется в МКУ «ИМЦ» ).
- план работы РМО на календарный год (представляется в МКУ «ИМЦ» ).
- программы, протоколы семинаров и заседаний РМО, методические рекомендации, аналитические справки и др.

11.3. Отчётная документация РМО хранится в течение 3-х лет.