

**МКУ «ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕРНОЗЕМЕЛЬСКОГО
РАЙОННОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАЛМЫКИЯ»**

П Р И К А З

от «27» января 2022 г

№ 35


п.Комсомольский

***«Об утверждении Положения о районном методическом
объединении педагогов***

С целью организации методической работы в образовательных организациях Черноземельского района,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов (Приложение 1).
2. Образовательным организациям Черноземельского района принять к руководству и исполнению.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на Бадмаеву Л.Н., гл.специалиста отдела образования.

Заведующая МКУ «Отдел образования
Администрации Черноземельского РМО РК»  Н.М. Эрдни-Горяева.

Бадмаева Л.Н

**Положение
о районном методическом объединении педагогов**

1. Общие положения

1.1. Районное методическое объединение организуется при наличии не менее 10 педагогов по одному предмету или по одной образовательной области. Районное методическое объединение (РМО) осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению.

1.2. Районное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа по МКУ «Отдел образования Администрации Черноземельского РМО Республики Калмыкия».

1.3. РМО руководствуется в своей деятельности законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки, Министерства образования и науки Республики Калмыкия, Администрации Черноземельского РМО, отдела образования, настоящим Положением.

2. Цели и задачи РМО

2.1. Цель создания РМО:

- повышение профессиональных компетентностей педагогов,
- формирование нового педагогического мышления;
- содействие инновационному развитию образовательного процесса;
- обобщение и трансляция передового педагогического опыта.

2.2. *В работе методических объединений педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:*

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
 - обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
 - освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
 - выявление, изучение и обобщение актуального педагогического опыта, описание этого опыта с целью распространения и внедрения в образовательный процесс;
 - сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;
 - развитие сетевого взаимодействия (с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
 - внедрение и использование мониторинга качества обучения в образовательной деятельности с использованием новых технологий;
 - организация инновационной деятельности по предмету (направлению);
 - организация открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету (направлению);
 - проведение диагностики успешности и затруднений педагогов с целью организации дифференцированной работы с педагогическими кадрами.
- составление аналитических материалов.

3. Деятельность РМО

3.1. Основные направления работы районного методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых образовательными организациями района, в том числе дистанционно;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- проведение открытых уроков или мероприятий с обучающимися (воспитанниками), а также активных и разнообразных форм работы с педагогами (мастер-классы, «круглые столы», семинары, творческие отчеты и т.п.);
- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период;
- разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и учебно-методических комплектов (УМК);
- участие в работе сетевых сообществ педагогов района и других образовательных сайтов.

3.2. Заседания членов РМО проводятся не менее 3 раз в год, в соответствии с утверждённым графиком. Заседания РМО протоколируются.

4. Права участников РМО

4.1. Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития системы образования района и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом (актуальном) педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

5. Обязанности членов РМО

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

5.2. Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственный план (программу) профессионального развития и самообразования;

5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету (направлению), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

5.4. Участвовать в методической работе своего образовательного учреждения;

5.5. Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

6. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

6.1. Руководитель РМО должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет, квалификационную категорию не ниже первой.

6.2. Руководитель РМО утверждается приказом отдела образования сроком на 1 год.

6.3. Руководитель РМО планирует деятельность своего РМО на учебный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их

квалификации и задач Программ развития образования в Черноземельском районе, с учётом планов работы отдела образования.

6.4. Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

6.5. Привлекается к участию в различных жюри, жюри профессиональных конкурсов, к работе в качестве эксперта в муниципальных мероприятиях.

6.6. Оказывает консультативную помощь при обобщении актуального педагогического опыта, подготовке творческих отчетов, мастер-классов педагогов по своему направлению.

6.7. По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО в срок до 15 мая предоставляет в отдел образования аналитический отчет.

6.8. Разрабатывает и проводит заседания по плану работы, несет ответственность за качество проведения заседаний РМО.

6.9. Имеет право выдавать справки-подтверждения участникам РМО, представляющим опыт работы, презентацию авторских программ, методические продукты, открытые показы мероприятий в ходе заседаний РМО.

6.10. Предоставляет информацию о деятельности (не позднее 3-х дней с момента проведения заседания /мероприятия).

6.11. Руководствуется в своей деятельности данным Положением;

6.12. Деятельность руководителя РМО оплачивается по приказу отдела образования из фонда оплаты труда образовательной организации в размере 500 рублей к основному окладу ежемесячно.

7. Перечень документов

Для работы в районном педагогическом сообществе должны быть следующие документы:

1. Приказ об организации методической работы в Черноземельском районе.
2. Положение о районном методическом объединении педагогов.
3. План работы РМО на текущий учебный год в установленной форме (Приложение 1) с обязательным указанием:

- темы;
 - приоритетных направлений и задач;
 - данных о членах РМО (образование, квалификация, учебно- методическое обеспечение, научно-методическая деятельность)
 - примерной повестки заседаний;
 - мероприятий с обучающимися, воспитанниками (при решении о проведении).
4. Анализ работы за прошедший год в установленной форме (Приложение 2).
 5. Диагностические материалы для выявления профессиональных затруднений педагогов.
 6. Протоколы заседаний РМО.

8. Критерии оценки РМО

- рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
- высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях, активное участие в работе экспериментальных, стажировочных площадок, семинаров;
- положительная динамика качества обучения и воспитания, в том числе по итогам государственной итоговой аттестации;
- овладение современными методами обучения и воспитания, в том числе ИКТ-технологиями;
- своевременное обобщение и распространение инновационного передового опыта, методические публикации;
- активное участие членов РМО в конкурсах профессионального мастерства.

3. Деятельность РМО

3.1. Основные направления работы районного методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых образовательными организациями района, в том числе дистанционно;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- проведение открытых уроков или мероприятий с обучающимися (воспитанниками), а также активных и разнообразных форм работы с педагогами (мастер-классы, «круглые столы», семинары, творческие отчеты и т.п.);
- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период;
- разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и учебно-методических комплектов (УМК);
- участие в работе сетевых сообществ педагогов района и других образовательных сайтов.

3.2. Заседания членов РМО проводятся не менее 3 раз в год, в соответствии с утверждённым графиком. Заседания РМО протоколируются.

4. Права участников РМО

4.1. Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития системы образования района и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом (актуальном) педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации;
- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

5. Обязанности членов РМО

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

5.2. Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственный план (программу) профессионального развития и самообразования;

5.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету (направлению), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

5.4. Участвовать в методической работе своего образовательного учреждения;

5.5. Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

6. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

6.1. Руководитель РМО должен иметь высшее или среднее профессиональное образование, стаж педагогической работы не менее 5 лет, квалификационную категорию не ниже первой.

6.2. Руководитель РМО утверждается приказом отдела образования сроком на 1 год.

6.3. Руководитель РМО планирует деятельность своего РМО на учебный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их

квалификации и задач Программ развития образования в Черноземельском районе, с учётом планов работы отдела образования.

6.4. Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

6.5. Привлекается к участию в различных жюри, жюри профессиональных конкурсов, к работе в качестве эксперта в муниципальных мероприятиях.

6.6. Оказывает консультативную помощь при обобщении актуального педагогического опыта, подготовке творческих отчетов, мастер-классов педагогов по своему направлению.

6.7. По итогам работы в отчетном периоде руководитель РМО в срок до 15 мая предоставляет в отдел образования аналитический отчет.

6.8. Разрабатывает и проводит заседания по плану работы, несет ответственность за качество проведения заседаний РМО.

6.9. Имеет право выдавать справки-подтверждения участникам РМО, представляющим опыт работы, презентацию авторских программ, методические продукты, открытые показы мероприятий в ходе заседаний РМО.

6.10. Предоставляет информацию о деятельности (не позднее 3-х дней с момента проведения заседания /мероприятия).

6.11. Руководствуется в своей деятельности данным Положением;

6.12. Деятельность руководителя РМО оплачивается по приказу отдела образования из фонда оплаты труда образовательной организации в размере 500 рублей к основному окладу ежемесячно.

7. Перечень документов

Для работы в районном педагогическом сообществе должны быть следующие документы:

1. Приказ об организации методической работы в Черноземельском районе.
2. Положение о районном методическом объединении педагогов.
3. План работы РМО на текущий учебный год в установленной форме (Приложение 1) с обязательным указанием:

- темы;
 - приоритетных направлений и задач;
 - данных о членах РМО (образование, квалификация, учебно- методическое обеспечение, научно-методическая деятельность)
 - примерной повестки заседаний;
 - мероприятий с обучающимися, воспитанниками (при решении о проведении).
4. Анализ работы за прошедший год в установленной форме (Приложение 2).
 5. Диагностические материалы для выявления профессиональных затруднений педагогов.
 6. Протоколы заседаний РМО.

8. Критерии оценки РМО

- рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
- высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях, активное участие в работе экспериментальных, стажировочных площадок, семинаров;
- положительная динамика качества обучения и воспитания, в том числе по итогам государственной итоговой аттестации;
- овладение современными методами обучения и воспитания, в том числе ИКТ-технологиями;
- своевременное обобщение и распространение инновационного передового опыта, методические публикации;
- активное участие членов РМО в конкурсах профессионального мастерства.

Приложение 1
к Положению о районном методическом объединении

План работы районного методического объединения.

Тема: _____
Цель: _____

Задачи:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

Банк данных участников МО

ФИО	Образовательная организация	Уровень образования	Квалификация/ действительна до...	Тема по самообразованию/ опыт работы по теме представлен (где, когда, форма)	Контакты

Планирование заседаний

Занятие № ____.

Дата:

Тема:

Место проведения:

План занятия:

- 1.
- 2.
- 3.

Приложение 2
к Положению о районном методическом объединении

Срок предоставления до 15 мая 202__г.

Аналитическая справка о работе районного методического объединения _____
за _____ учебный год

1. Общая информация

Название профессионального сообщества _____

ФИО руководителя, должность, ОО, стаж, категория, телефон для связи _____

2. Информация о проведённых заседаниях

Дата	Тема заседания	Место проведения	Количество участников

3. Анализ выполнения поставленных задач:

Задачи на _____ учебный год	Степень их реализации (указать через какие формы)

4. Использование сети Интернет в работе районного профессионального сообщества

Информация на сайте отдела образования, ОО (тема информации)	дата	ФИО

5. Личное участие руководителя РМО в методической работе

Помощь в описании профессионального опыта участников (ФИО, тема)	
Представление опыта работы руководителя РМО на различных уровнях (дата, тема, уровень)	
Участие в разработке локальных актов (дата, название, вклад)	
Участие в жюри (дата, мероприятие)	
Участие в заседании муниципального методсовета (дата присутствия)	
Другое	

6. Обобщение опыта работы в рамках профессионального сообщества

дата	Тема выступления, форма (выступление, мастер-класс, семинар, практикум и т.д.)	Кто проводил (ФИО)	Продукт

7. Проведение открытых мероприятий с детьми (НОД, СОД):

Дата проведения	ФИО педагога, учреждение	Вид мероприятия, название, тема	Уровень проведения	Примечание

8. Оказание консультативной помощи:

Разделы консультаций	Количество консультаций	Количество консультируемых

9. Другая работа районного методического объединения.

10. Итоги рефлексии работы районного методического объединения.

11. Выводы о работе районного методического объединения.

Подпись руководителя РМО

Дата заполнения: