|  |
| --- |
| крым |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«ЦЕНТР ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КИРОВСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ»** |
|  |

**П Р И К А З**

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 г. пгт Кировское №\_\_\_\_

**Об утверждении Положения о районном**

**методическом объединении**

**учителей-предметников**

Согласно приказаМКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района» от 06.02 2018 года № 55 об утверждении «Положения об информационно - методическом отделе муниципального казенного учреждения «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района Республики Крым»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении учителей-предметников (приложения № 1).

2. Утвердить [должностную инструкцию](http://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/) руководителя районного методического кабинета (приложение 2).

3. Руководителям районных методических объединений учителей-предметников принять утвержденное Положение к руководству и исполнению с 01.03.2018г.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника информационно-методического отдела Кириленко Н.А.

**Директор МКУ  
«Центр по обеспечению**

**деятельности образовательных**

**учреждений Кировского района**

**Республики Крым» Н.И.Горева**

Приложение к приказу

МКУ «Центр по обеспечению

деятельности образовательных

учреждений Кировского

района Республики Крым»

от .2018г. №\_\_\_\_

**Положение**

**о районном методическом объединении**

**учителей-предметников**

**1. Общие положения**

Районное методическое объединение организуется при наличии не менее пяти учителей 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.

РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации и Республики Крым, решениями правительств Российской Федерации и Республики Крым, нормативными документами МКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района» и настоящим Положением.

Районное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа директора МКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района»

**2. Задачи районного методического объединения учителей-предметников**

В ходе работы РМО учителей-предметников решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания и составление рабочих программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;

- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;

- 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;

- обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;

- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;

- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;

- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;

- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

- организация внешкольной работы с обучающимися по предмету.

**3. Организация работы районного методического объединения**

Работу РМО организует руководитель – творчески работающий педагог, имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель РМО назначается приказом директора МКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района»

РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. РМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний РМО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

К основным формам работы в РМО относятся:

- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;

- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

- проведение методических месячников, недель, дней;

- взаимопосещение уроков.

- мониторинг качества проведения учебных занятий.

**4. Права районного методического объединения**

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;

- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;

- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- рекомендовать к поощрению учителей - членов РМО за активное участие в экспериментальной деятельности;

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

**5. Обязанности членов РМО**

Каждый учитель должен являться членом одного из РМО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;

- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;

- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета.

**6. Документация и отчетность РМО**

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

1) Положение о РМО;

2) Анализ работы РМО за прошедший год;

3) План работы РМО на текущий учебный год;

4) Сведения о темах самообразования учителей - членов РМО;

5) Банк данных об учителях РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);

6) График прохождения аттестации учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей РМО;

7) Протоколы заседаний РМО;

8) График повышения квалификации учителей РМО на текущий год и перспективный план повышения квалификации учителей РМО;

9) Адреса профессионального опыта членов РМО;

10) Сведения о профессиональных потребностях учителей РМО;

11) План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами вРМО;

12) Информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;

13) Информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.

Анализ деятельности РМО предоставляется в Информационно-методический МКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района» в конце учебного года.

Приложение к приказу

МКУ «Центр по обеспечению

деятельности образовательных

учреждений Кировского

района Республики Крым»

от .2018г. №\_\_\_\_

**Должностная инструкция**

**руководителя районного**

**методического объединения учителей-предметников**

1. **Общие положения**

1.1. Руководитель районного методического объединения учителей-предметников(далее – РМО учителей-предметников ) приказом директор МКУ «Центр по обеспечению

деятельности образовательных учреждений Кировского района» .

1.2. Руководитель РМО учителей-предметников должен иметь высшую или первую квалификационную категорию и педагогический стаж не менее 5 лет.

1.3 Руководитель РМО педагогических работников подчиняется начальнику ИМО МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района».

1.4 В своей деятельности руководитель РМО педагогических работников руководствуется нормативными правовыми документами:

- Конституция РФ,

- Конвенция о правах ребенка,

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,

- постановления правительства по вопросам образования,

локальные акты по вопросам образования МОиН РФ, правительства Республики Крым, МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района»;

- Положение о районном методическом объединении учителей-предметников МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района»

1.5 Руководитель РМО учителей-предметников отстраняется от должности на основании личного заявления, решения РМО, приказа директора МКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района».

**2. Должностные обязанности**

2.1.Основными задачами деятельности руководителя РМО учителей-предметников являются:

* организация текущего и перспективного планирования работы РМО учителей-предметников и своей деятельности;
* создание и ведение банка данных членов РМО, определение их потребности в повышении профессионального мастерства и обмен педагогического опыта;
* организация работы по подготовке к предметным олимпиадам, конкурсам профессионального мастерства;
* подготовка и представление анализа работы РМО за истекший год;
* методическая помощь членам РМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методики подготовки и проведения мероприятий (олимпиад, конкурсов и т.д.);
* организация информационной работы для членов РМО, консультация их по вопросам организации образовательной деятельности;
* организация проведения обучающих занятий для молодых специалистов и вновь пришедших педагогических работников;
* согласование рабочих программ педагогических работников района;
* организация повышения квалификации членов РМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, «круглые столы», творческие отчёты и т.п.);
* своевременное и грамотное ведение документации РМО.

**3.Права**

3.1 Руководитель РМО учителей-предметников имеет право в пределах своей компетенции:

* вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности педагогических работников;
* доводить и давать обязательные для исполнения указания членам РМО педагогических работников;
* посещать любые мероприятия, проводимые членами РМО педагогических работников для оказания методической помощи;
* ходатайствовать о поощрении и награждении членов РМО педагогических работников за успехи в работе, активное участие в экспериментальной, инновационной деятельности;
* обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам ИМО МКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района» в интересах совершенствования своей работы;
* устанавливать творческие связи и контакты с районными методическими объединениями и творческими группами;
* повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

**4. Ответственность**

4.1 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о районном методическом объединении учителей-предметников Кировского района, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, руководитель РМО отстраняется от должности приказом директора МКУ«Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района» .

С должностной инструкцией руководителя

районного методического объединения учителей-предметников

ознакомлен:

Лист ознакомления с Должностной инструкцией

руководителя районного методического объединения

учителей-предметников,

утверждённой Приказом директора МКУ «Центр по обеспечению деятельности образовательных учреждений Кировского района»

№ от 2018г.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование РМО | ФИО | Подпись | Дата |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |