Управление образования
администрации Большемуртинского района
663060, Красноярский край, Большемуртинский район, пгт. Большая Мурта,
ул. Кирова 32. Тел.31-4-81, 31-4-10
E-mail: mruo@krasmail.ru

« 29 » декабря2017 года **№ 226**
пгт. Большая Мурта

ПРИКАЗ

об организации деятельности районных методических объединений

В соответствии с положением об Управлении образования администрации Большемуртинского района для методического обеспечения реализации образовательной политики на территории Большемуртинского района ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении согласно приложению 1.
2. Утвердить должностную инструкцию руководителя районного методического объединения (тьютора) согласно приложению 2.
3. Считать утратившим силу ранее утвержденное положение о районном методическом объединении.
4. Считать утратившей силу должностную инструкцию руководителя районного методического объединения.
5. Галкиной Л.Н., методисту МКУ «Большемуртинский ММЦ», ознакомить руководителей районных методических объединений с Положением о районном методическом объединении и должностными инструкциями.
6. Контроль за исполнением приказа возложит на Федотова А.Н., руководителя МКУ «Большемуртинский ММЦ».
7. Приказ вступает в силу с 01 января 2018 года.

Начальник управления образования С.Г. Максименко

Управление образования администрации Большемуртинского района Красноярского края ИНН 2408000611

Приложение 1 к приказу по управлению
образования администрации
Большемуртинского района
№ 226 от «29» декабря 2017 г.

Положение
о районном методическом объединении

I. Общие положения.

1. Районное методическое объединение (далее РМО) педагогов создаётся в целях методического обеспечения реализации образовательной политики образовательными учреждениями Большемуртинского района.

2. Методическое объединение создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника управления образования администрации Большемуртинского района.

3. Количество методических объединений и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения задач, поставленных перед районной методической системой.

4. Районное методическое объединение в своей деятельности руководствуется Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере образования, настоящим Положением.

5. Методическое объединение строит свою работу с учётом муниципальной образовательной политики.

6. Положение о РМО утверждается начальником управления образования.

II. Основные задачи

Деятельность методического объединения осуществляется по следующим направлениям:

участие в реализации основных направлений развития муниципальной системы образования;

обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;

освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;

методическое сопровождение экспериментальной, инновационной деятельности в рамках направления деятельности РМО;

методическое сопровождение государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного и общего образования;

изучение и анализ состояния преподавания учебного предмета или группы предметов определённой образовательной области, реализации комплексных общеобразовательных программ, программ воспитания и дополнительного образования детей;

обобщение и распространение передового педагогического опыта;

организационно-методическое обеспечение мероприятий, проводимых в рамках направления деятельности РМО;

организация методической работы в рамках непрерывного образования работников муниципальной образовательной системы.

III. Функции

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

обеспечение работников образования (педагоги, воспитатели, социальные педагоги, психологи, руководителей и заместители 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 (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);

разработка и реализация проектов опытно-экспериментальной работы;

обобщение и описание результатов опытно-экспериментальной и инновационной работы;

трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;

научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта;

тиражирование опыта педагогов и инновационных образовательных учреждений в рамках деятельности РМО;

организационно-методическое обеспечение социально-досуговых программ для школьников, предметных олимпиад, пробных экзаменов.

IV. Компетенция и ответственность

Методическое объединение имеет следующие права:

самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития муниципальной системы образования и образовательными потребностями педагогических кадров района;

вносить предложения по совершенствованию деятельности;

участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы;

принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов РМО;

ходатайствовать перед управлением образования о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников РМО;

ходатайствовать перед Главной (краевой) аттестационной комиссией о присвоении аттестуемому первой или высшей квалификационной категории;

вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях района;

рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте;

участвовать в работе муниципальных экспертных комиссий.

Районное методическое объединение несёт ответственность за:

результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением.

V. Организация работы

1. Работа РМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определённых образовательными программами образовательных учреждений.

2. Деятельность районного методического объединения может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

заседания;
семинары по учебно-методическим проблемам;
круглые столы;
творческие (временный проблемные) группы по отдельным направлениям работы;
взаимопосещение уроков, занятий;
консультации;
педагогические мастерские и др.

3. Руководителем РМО (тьютором) назначается педагог, имеющий высшую или первую квалификационные категории, стаж работы по специальности не менее 5 лет, сроком не менее чем на один год.

4. Работа районного методического объединения организуется в соответствии с планом работы на текущий учебный год. План составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании РМО, утверждается директором МКУ «Большемуртинский ММЦ» после собеседования.

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

6. Заседания РМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые РМО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

7. В конце учебного года районное методическое объединение проводит анализ своей деятельности.

VI. Взаимоотношения. Связи.

Районное методическое объединение вступает во взаимоотношения с образовательными учреждениями, управлением образования администрации Большемуртинского района, КК ИПК и ППРО, вузами и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

VII. Контроль деятельности

Контроль деятельности методического объединения осуществляет МКУ «Большемуртинский ММЦ».

VIII. Документация и отчётность.

РМО должно иметь следующие документы:
Положение о РМО;
приказ о назначении руководителя РМО (тьютора);
анализ работы РМО за прошедший год;
план работы на текущий учебный 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;
график прохождения аттестации учителей на текущий год;
сведения о профессиональных потребностях учителей РМО.

К отчетной документации относится:

1. Анализ работы РМО за учебный год, представляемый в МКУ «Большемуртинский ММЦ» ежегодно до 01 июня.
2. План работы РМО на календарный год, представляемый в МКУ «Большемуртинский ММЦ» ежегодно до 01 июня.
3. Протоколы заседаний РМО.
4. Планы семинаров и заседаний РМО.

Приложение 2 к приказу
По управлению образования
администрации Большемуртинского района
№ 226 от «29» декабря 2017 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
РУКОВОДИТЕЛЯ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (ТЬЮТОРА)
_____(направление, предметная область, предмет)

I.Общие положения

1.1 Руководитель районного методического объединения (далее руководитель РМО) назначается приказом Управления образования «Об утверждении структуры методической службы Большемуртинского района» из числа опытных работников, имеющих высшую или первую квалификационные категории, стаж работы по специальности не менее 5 лет, сроком не менее чем на один год.
1.2. Руководитель РМО подчиняется директору МКУ «Большемуртинский ММЦ», методисту или специалисту, курирующему данную предметную область (предмет) или данное направление.
1.3. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность в сфере образования, настоящей должностной инструкцией.
1.4. Руководитель РМО должен иметь первую или высшую квалификационную категорию.
1.5. Руководитель РМО должен знать:

приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

Конвенцию о правах ребенка; основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;

достижения современной психолого-педагогической науки и практики, отечественные и зарубежные концепции современной педагогики и психологии;

основы системного подхода к образовательной деятельности, теоретические основы, технологии инновационной деятельности;

принципы, содержание, методы и порядок разработки учебно-методической документации;

методику выявления, анализа, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической и организационной работы, методы системного анализа качества образования, методы педагогической диагностики, принципы организации и содержания педагогической работы

II. Функции

2. Руководитель РМО выполняет следующие функции:
2.1. Методическая (совершенствование методического обеспечения образовательного процесса в образовательных учреждениях района).
2.2. Рефлексивно-диагностическая (определение состояния образовательного процесса в целях выбора стратегии и тактики методической работы).
2.3. Информационно-коммуникативная (обеспечение оптимального обмена педагогической информацией внутри района, между отдельными образовательными

учреждениями, а также с внешним окружением, освещение состояния методической работы, достижений педагогической науки)
2.4. 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).
2.5. Организационная (организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, ВП и т.п.).
2.6. Проектно-прогностическая (текущее и перспективное планирование и проектирование деятельности РМО с учетом перспективы развития района, ожидаемого состояния педагогической среды).

III. Должностные обязанности.

Руководитель РМО выполняет следующие должностные обязанности:
3.1. Руководит деятельностью РМО;
3.2. Анализирует потребности в методической помощи педагогическим работникам образовательной системы района;
3.3. Планирует и организует текущее планирование деятельности РМО;
3.4. Организует и проводит районные методические семинары, семинары-практикумы, заседания РМО;
3.5. Участвует в подготовке и проведении районного августовского педагогической конференции, профессиональных конкурсов и других методических мероприятиях;
3.6. Координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению позитивного педагогического опыта;
3.7. Контролирует выполнение плана РМО;
3.8. Представляет в МКУ «Большемуртинский ММЦ» отчёт о деятельности РМО за учебный год (до 01 июня текущего года);
3.9. Консультирует педагогов (руководителей) по вопросам профессионально-педагогической деятельности; Участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и работников;
3.10. Участвует в организации и проведении школьного и муниципального этапов предметных олимпиад, пробных экзаменов в рамках ОГЭ и ГИА;
3.11. Постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

IV. Права

4. Руководитель РМО имеет право в пределах своей компетентности:

получать от директора и методистов МКУ «Большемуртинский ММЦ» информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;

вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;

вносить необходимые изменения в план работы РМО;

V. Ответственность

5. Руководитель РМО несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов, своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

VI. Взаимоотношения, связи по должности

Руководитель РМО взаимодействует:

с директором, методистами МКУ «Большемуртинский ММЦ» и специалистами управления образования;

педагогами и руководителями образовательных учреждений района;

с организациями и предприятиями по профилю деятельности

С инструкцией ознакомлен_____
/_____/
(расшифровка подписи)

«_____» _____ 20____г.