



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ДЖИДИНСКОГО РАЙОНА

Республика Бурятия, Джидинский район, с. Петропавловка, ул. Терешковой, 7 тел.:8(30134)41-5-25,
факс.:41-5-25

ПРИКАЗ

от 13 сентября 2019 года

№ 184/1

Об организации методической работы

С целью организации и совершенствования методической работы в системе образования района, создания условий для сетевого взаимодействия образовательного потенциала ОУ, обеспечения потребностей в непрерывном образовании, профессиональном росте, повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, удовлетворения запросов на методические услуги

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1 Методическую тему РМК МКУ Управление образования «Профессионально-личностный рост педагога как одно из основных условий обеспечения качества образования»
- 1.2 Районные методические объединения и назначить их руководителей (Приложение №1)
- 1.3 Положение о РМО (Приложение №2)
- 1.4 Должностную инструкцию руководителей РМО (Приложение №3)
- 1.5. План работы районного методического кабинета (Приложение №4)

2. Руководителям РМО спланировать работу в соответствии с избранной методической темой, целями и задачами организации методической работы.

3. Руководителям школ района предусмотреть создание школьных методических объединений.

4. Заведующей РМК Галсановой О.А. довести содержание данного приказа до руководителей ОУ, районных методических объединений.

5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заведующую РМК Галсанову О.А.

Начальник отдела образования:

Н.В.Федотов

С приказом ознакомлена:

О.А.Галсанова



Приложение №1
к приказу МКУ Управления Образования
№ 184/1 от 13.09.2019 г.

№	Районное методическое объединение	Руководитель РМО
1	РМО учителей начальных классов	Цыinguнова Х.Б., учитель начальных классов МАОУ ПСОШ № 1
2	РМО учителей русского языка и литературы, бурятского языка и литературы	Сосорова М.В., учитель русского языка и литературы
3	РМО учителей физической культуры	Зайцев А.В., учитель физической культуры МБОУ «Булыкской СОШ»
4	РМО учителей естественно-научного цикла	Занаева Т.Д., учитель географии МБОУ «Цагатуйской СОШ им.Сосорова Н.С.»
5	РМО учителей математики, информатики и физики	Банзракцаева М.Д., учитель математики МАОУ ПСОШ № 1 Балтатарова Б.Б., учитель математики МАОУ ПСОШ № 1, Борисова О.Г., учитель физики МАОУ ПСОШ № 1
6	РМО учителей истории и обществознания	Морозова О.В., учитель истории и обществознания МБОУ «Джидинская СОШ»
7	РМО учителей иностранных языков	Чойбсонова В.Ц., учитель английского языка МАОУ ПСОШ № 1

Положение

О районном методическом объединении учителей - предметников

1. Общие положения.

Районное методическое объединение (далее РМО) является основным структурным подразделением методической службы района, осуществляющим проведение учебно-воспитательной, методической, 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, решениями правительства РФ, органов управления образованием регионального и муниципального уровней и настоящим Положением. Районное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа отдела образования администрации Кадыйского муниципального района.

2. Задачи районного методического объединения учителей - предметников.

Задачи РМО учителей - предметников:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация экспериментальной работы по предмету;
- 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 осмотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещаемости 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;
- работа по проведению средств обучения по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

3. Организация работы районного методического объединения.

- 3.1. Для организации своей работы РМО избирает руководителя. Руководитель РМО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющего, как правило,

высшую или первую квалификационную категорию. РМО планирует свою работу на год. Деятельность РМО организуется на основе методического кабинета, методической темы, принятой к разработке методической службы района. План работы объединения утверждается методистом, курирующим данный предмет. В годовой план работы РМО включается график проведения его заседаний и описание межсессионной деятельности. РМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение года проводится не менее 3 заседаний РМО учителей; практический семинар с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

3.2. К основным формам работы 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;
- заседание РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;
- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
- лекции, доклады, сообщения по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогике и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- проведение методических недель, дней;
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества учебных занятий.

На заседаниях РМО ведется протокол. В конце учебного года руководитель РМО анализирует работу методобъединения.

4. Права РМО учителей-предметников.

4.1. Подготовка рекомендаций по организации и проведению промежуточной аттестации обучающихся, определение критериев оценок.

4.2. Подбор тем для самообразования учителей.

4.3. Участие в аттестации педагогических работников: определение качества преподавания, качества знаний, умений, навыков обучающихся, учебных достижений по предмету.

4.4. Участие в разработке авторских методических проектов, в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе.

4.5. Подготовка к публикации материалов передового педагогического опыта.

4.6. Представление к награждению и поощрению учителей за успехи и активное участие в инновационной, исследовательской деятельности и в обобщении передового педагогического опыта.

1. Обязанности членов и руководителей РМО учителей-предметников.

5.1. Каждый член РМО обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета, нормативные документы, методические требования к квалификационным категориям, владеть основами самоанализа и анализа педагогической деятельности.

5.2. Руководитель РМО обязан:

- организовать текущее и перспективное планирование работы РМО и своей деятельности (годовой план работы, годовой план повышения квалификации и прохождения аттестации членами РМО);

- посещать уроки и другие мероприятия, проводимые учителями-предметниками, анализировать и давать информацию в РМК по их запросу, готовить обобщенный аналитический материал по вопросам деятельности РМО (один раз в год);

- оказывать методическую помощь учителям РМО в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий, консультировать по вопросам организации учебно-методической работы;

- оказывать помощь РМК по подбору материалов и пропаганде профессионального опыта учителей РМО.

5.3. Члены и руководители РМО несут ответственность за выполнение поставленных перед ними задач, функций и обязанностей.

2. Структура и организация управления РМО.

6.1. Работа РМО организуется на основе общего плана районного методического кабинета МКУ Управления Образования Джидинского района, рекомендаций МКУ Управления Образования, конкретной методической темы, принятой к разработке коллективом РМО, индивидуальных планов профессионального самообразования учителей.

6.2. Районное методическое объединение учителей избирает руководителя из числа наиболее творческих, высокопрофессиональных педагогов.

6.3. План работы РМО утверждается заведующей районным методическим кабинетом.

6.4. За учебный год проводится четыре заседания РМО учителей, в т. ч. практический семинар с организацией тематических открытых уроков, внеклассных мероприятий.

6.5. В конце года руководитель анализирует работу РМО.

7. 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 год.

4. Сведения о темах самообразования учителей - членов РМО.

5. Банк данных об учителях РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, дата прохождения курсов, аттестации, награды, звание).

6. График прохождения аттестаций учителей на текущий год и перспективный план аттестации учителей РМО.

7. Протоколы заседаний РМО.

8. План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО.

9. Информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса.

10. Информация об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.

11. Утвержденные авторские программы педагогов - членов РМО.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Общие положения

1. Руководитель РМО назначается и освобождается от должности приказом МКУ Управления Образования из числа наиболее опытных педагогических работников района.
2. Руководитель РМО должен иметь высшее педагогическое образование, стаж работы в системе образования не менее 5 лет.
3. Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с РМК МКУ Управление образования, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с методистом, курирующим направление деятельности данного РМО.

2. Должностные обязанности

Руководитель РМО

- руководит деятельностью РМО;
- анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических и руководящих работников образовательной системы района;
- анализирует возможности районной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы;
- планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности РМО;
- организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;
- участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов РМО;
- организует и проводит районные методические семинары, семинары - практикумы;
- участвует в подготовке и проведении районной педагогической конференции;
- координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;
- контролирует выполнение плана РМО;
- представляет в управление образования отчет о деятельности РМО за год;
- консультирует педагогов по вопросам профессионально-педагогической деятельности;
- участвует в организации и проведении школьного и муниципального этапов предметных олимпиад;
- постоянно повышает свою квалификацию по предмету, в сфере инновационных педагогических технологий и ИКТ.

3. Права руководителя РМО

Руководитель РМО имеет право:

- представлять на рассмотрение в управление образования предложения по вопросам деятельности РМО;
- получать от методистов управления образования, руководителей ОО необходимую информацию для осуществления своей деятельности;
- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками района;
- посещать МО педагогов ОО, уроки, семинары с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО.

4. Ответственность руководителя РМО

Руководитель РМО несет ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.

С инструкцией ознакомлен (а) _____

Организация и проведение семинаров, РМО

1.	Августовская педагогическая конференция	Август	МКУ УО
2.	Участие педагогов в региональных семинарах	В течении года	МКУ УО
3.	Проведение семинаров для заместителей директоров по учебной и воспитательной работе, руководителей методических объединений	В течение года	МКУ УО
3.	Об итогах деятельности за прошедший учебный год и задачах на текущий учебный год	Октябрь Май	МКУ УО
4.	Анализ обеспеченности ОО учебниками	Октябрь	МКУ УО
5.	РМО учителей русского языка и литературы	В течение года	МКУ УО
6.	РМО учителей начальных классов	В течение года	МКУ УО
7.	РМО учителей математики, физики, информатики	В течение года	МКУ УО
8.	РМО учителей естественно-научного цикла	В течение года	МКУ УО
9.	РМО учителей истории и обществознания	В течение года	МКУ УО
10.	РМО учителей иностранного языка	В течение года	МКУ УО
11.	РМО учителей физической культуры	В течение года	МКУ УО
12.	РМО воспитателей ОО района, реализующих программы дошкольного образования	В течение года	МКУ УО

Организация и проведение конкурсов и мероприятий

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Всероссийская олимпиада школьников (школьный этап)	Сентябрь – октябрь	ОО
2.	Всероссийская олимпиада школьников (Муниципальный этап)	Ноябрь-декабрь	МКУ УО
3.	Всероссийская олимпиада школьников (региональный этап)	Январь	Региональный оператор
4.	Муниципальный этап конкурса профессионального мастерства учителей бурятского языка и литературы «Эрхим багша»	Октябрь	МКУ УО ОО
5.	Муниципальный этап конкурса профессионального мастерства «Учитель года»	Март	МКУ УО ОО
6.	Муниципальная ярмарка социально-педагогических инноваций	Апрель	МКУ УО ОО СПО ЦДОД

Аттестация педагогических работников.

1.	Мониторинг аттестации педагогов образовательных организаций	В течении года	МКУ УО РМК
2.	Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам и руководителям ОО по вопросам прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	В течении года	МКУ УО РМК
3.	Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам по вопросам аттестации на первую и высшую квалификационные категории	В период аттестации	МКУ УО РМК
4.	Анализ результатов прохождения аттестации педагогическим работниками ОО района	Август	МКУ УО
5.	Организация проведения открытых уроков для аттестации педагогов	В течение года	МКУ УО РМК

Консультационная деятельность

1.	Организация консультационной работы для педагогических работников ОО.	В течении года	Методисты
2.	Организация консультационной работы для молодых специалистов	В течении года	Методисты
3.	Осуществление методического сопровождения по подготовке материалов для участия педагогов в региональных и всероссийских конкурсах педагогического мастерства	В течении года	Методисты
4.	Организация выездов с целью оказания методической помощи	В течении года	МКУ УО
5.	Консультация по вопросам методического сопровождения образовательного процесса	В течении года	Методисты