

ПОЛОЖЕНИЕ **о районном методическом объединении** **учителей (педагогических работников)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность районных методических объединений (далее РМО) специалистов системы образования Сретенского района Забайкальского края.

1.2. РМО - педагогическое сообщество в системе методической службы района и представляет форму организации профессиональной деятельности учителей-предметников и педагогов.

1.1. РМО является основным структурным подразделением методического кабинета районного управления образования, объединяющим учителей по предметам, образовательным областям, видам воспитательной работы.

1.2. РМО создается (а также реорганизуется и ликвидируется) приказом Управления образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края по представлению заведующего районным методическим кабинетом сроком на 1 год.

1.3. Общее руководство деятельностью РМО возложено на районный методический кабинет.

1.4. РМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», законодательством РФ в сфере образования, указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся, типовыми положениями об образовательных учреждениях и данным положением.

1.5. Учебно-воспитательную, методическую и опытно – экспериментальную работу РМО осуществляет на основе настоящего положения.

2. Цели и задачи деятельности районного методического объединения.

Цель: Повышение квалификации педагогов в межкурсовый период.

В работе РМО предполагается решение следующих задач:

1. Задачи развития профессиональной компетентности учителей:

- ✓ обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- ✓ координация деятельности и оказание методической и информационной поддержки школьным методическим объединениям (ШМО);
- ✓ освоение новых содержаний, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;

- ✓ организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках предмета или предметной области;
 - ✓ обобщение прогрессивного педагогического опыта, осуществление его пропаганды и внедрение в практику работы района.
2. Задачи повышения эффективности функционирования и развития образовательного процесса:
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля (или воспитательного процесса).

3. Содержание и основные формы деятельности РМО

3.1. Основные направления содержания деятельности РМО:

- ✓ изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- ✓ анализ результатов образовательной деятельности по предмету (проблемно ориентированный);
- ✓ разработка интегрированных учебных программ по изучаемым предметам и согласование их с программами смежных дисциплин для более полного обеспечения усвоения учащимися требований государственных стандартов, совершенствование содержания образования, рецензирование, первичная экспертиза существенных изменений, вносимых преподавателями в учебные программы, методики, технологии;
- ✓ анализ авторских программ и методик учителей;
- ✓ разработка методических рекомендаций о содержании, методах и формах организации воспитательно-образовательной деятельности; повышении эффективности организации учебно-воспитательной работы;
- ✓ организация посещений уроков с последующим самоанализом педагога и анализом достигнутых результатов;
- ✓ обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в РМО;
- ✓ обсуждение методики проведения отдельных видов учебных занятий, содержания дидактических материалов к ним; применения на уроках диалоговых автоматизированных систем и учебных курсов, экспертно-обучающих систем, демонстрационно-обучающих комплексов и т.д.;
- ✓ разработка положений о проведении конкурсов, олимпиад, соревнований;
- ✓ изучение, обобщение, пропаганда передового педагогического опыта, создание банка инноваций;
- ✓ внесение предложений по изменению содержания и структуры обязательных учебных курсов, их учебно-методического обеспечения, по корректировке требований к минимальному объему и содержанию учебных курсов;
- ✓ организация работы по накоплению дидактического материала;

- ✓ организация и проведение предметных недель (декад) в образовательном учреждении;
- ✓ организация и проведение предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- ✓ участие в аттестации педагогических работников;
- ✓ организация исследований, ориентированных на улучшение усвоения учащимися учебного материала в соответствии с государственными образовательными стандартами;
- ✓ организация работы для начинающих, малоопытных учителей.

3.2. Основные формы работы в РМО:

- ✓ проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;
 - ✓ круглые столы, совещания, семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей и т.д.;
 - ✓ 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 вопросам общей педагогики и психологии;
 - ✓ изучение и реализация в УВП требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
 - ✓ предметные недели (декады);
 - ✓ взаимопосещения уроков;
 - ✓ активные способы организации педагогического общения:
- дискуссионные клубы,
 - самопрезентации,
 - методические панорамы,
 - педагогические кафе, музыкальный салон, философские чтения.

4. Организация деятельности РМО.

4.1. Для организации своей работы РМО избирает руководителя. Руководитель РМО выбирается его членами из числа авторитетных педагогов, имеющих, как правило, высшую или первую квалификационную категорию. Руководители РМО утверждаются приказом Управления образованием администрации муниципального района «Сретенский район» Забайкальского края сроком на 1 год.

4.2. Руководитель РМО:

- ✓ планирует работу РМО в соответствии с планом работы на текущий год, который составляется руководителем, рассматривается на заседании РМО и утверждается на районном методическом Совете;
- ✓ оказывает методическую помощь молодым специалистам и вновь пришедшим педагогам;
- ✓ участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков учащихся.

4.3. РМО ежегодно избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний

4.4. Заседания (или иные формы педагогического общения) проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются рекомендации, которые фиксируются в протоколе. Рекомендации подписываются руководителем методического объединения.

5. Права и обязанности РМО

5.1. РМО имеет право:

- ✓ выражать пожелания руководству образовательного учреждения при распределении учебной нагрузки;
- ✓ вносить предложения о распределении учебных кабинетов, часов факультативных занятий, кружков, студий, секций и т.д.;
- ✓ выдвигать предложения об улучшении учебного процесса в образовательных учреждениях района;
- ✓ ставить вопрос о поощрении и награждении членов РМО за успехи в работе, активное участие в инновационной деятельности;
- ✓ участвовать в конкурсах профессионального мастерства, смотрах учебных кабинетов;
- ✓ готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;
- ✓ ставить вопрос о публикации материалов о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- ✓ выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- ✓ рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- ✓ вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- ✓ обращаться за консультациями по проблемам учебной деятельности и воспитанию учащихся в районный методический кабинет.

5.2. Каждый участник РМО обязан:

- ✓ участвовать в заседаниях РМО;
- ✓ стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- ✓ знать тенденции развития современной педагогики и методики преподавания предмета;
- ✓ владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- ✓ своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области;
- ✓ активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеклассных мероприятий по предмету и др.).