

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
АЛЕКСАНДРОВО - ГАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

от 21 сентября 2021 г. № 194

с. Александров – Гай

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

В целях упорядочения работы и функционирования районных методических объединений педагогов,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов (Приложение № 1).
2. Довести Положение о районном методическом объединении педагогов до сведения образовательных учреждений.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заведующую методическим кабинетом Коннову И.Н.

**Начальник
Управления образования**



О.В. Нейфельд

Исп.: Коннова И.Н.
Тел.: 2 – 18 – 79

3.2. Для организации работы РМО приказом по Управлению образования на учебный год назначается руководитель.

3.3. Руководитель методического объединения непосредственно подчиняется заведующему методического кабинета и работает под его руководством.

3.4. Оплату деятельности руководителя РМО обеспечивает руководитель образовательного учреждения на основании приказа начальника управления образования согласно Положению об оплате труда и настоящему положению.

3.5. Методическое объединение планирует свою работу на учебный год. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний МО.

4. Содержание деятельности

Содержание деятельности РМО заключается в:

- изучении нормативной и методической документации по вопросам образования;
- реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»;
- реализации образовательных стандартов нового поколения;
- работе с одаренными детьми, по достижению результатов в олимпиадном движении обучающихся;
- развитию учительского потенциала, повышению профессионального мастерства и педагогического творчества учителей, участие в профессиональных конкурсах приоритетного национального проекта «Образование»;
- освоении нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучении и анализе состояния преподавания по предмету;
- обобщении передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;
- организации взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- организации открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- проведении творческих отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации;
- обеспечении профессионального, культурного и творческого роста учителя.

5. Права методического объединения.

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях;
- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей;
- рассматривать рабочие программы по предметам.

6. Содержание деятельности руководителя РМО

Руководитель РМО:

1. Организует планирование и анализ деятельности методического объединения.
2. Разрабатывает предложения по повышению эффективности работы РМО.
3. Проводит диагностику педагогической деятельности, изучает проблемы и затруднения в работе учителей и, исходя из этого, определяет направления работы РМО, оказывает помощь в оформлении документов, программ курсов и т.п.
4. Мотивирует педагогов на участие в профессиональных конкурсах, оказывает помощь в подготовке конкурсных материалов.
5. Организует обзор и изучение педагогической и методической литературы.

6. Организует работу по распространению наиболее результативного опыта педагогических работников.

7. Обобщает и распространяет информацию о передовых технологиях обучения и воспитания (в том числе и информационных).

8. Организует проведение мастер-классов, открытых уроков, внеклассных мероприятий по предмету.

9. Представляет в методический кабинет план работы РМО до 20 сентября текущего года, проблемно-ориентированный анализ работы РМО - до 5 июня текущего года.

7. Документация руководителя РМО

Руководитель РМО должен иметь следующие документы:

1. Положение о районном методическом объединении.

2. План работы РМО на текущий учебный год.

3. Банк данных об учителях: (возраст, образование, педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, график прохождения аттестации, курсов, темы по самообразованию).

4. Протоколы заседаний РМО.

5. Банк лучших методических разработок по предметам.

6. Пакет заданий, тестов, анкет и т.д., необходимых для отслеживания работы и анализа результатов в течение года и по его итогам.

7. Сведения о профессиональных потребностях членов РМО, информацию об учебных программах и учебно-методическом обеспечении, методики диагностики педагогов и ее результаты.

8. Проблемно-ориентированный анализ проделанной за год работы с выводами и предложениями на следующий учебный год.

Финансирование деятельности руководителя РМО

Оплата руководителю РМО осуществляется за счет фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором руководитель работает по основному месту работы, в следующем размере:

руководители РМО

- учителей русского языка и литературы, учителя математики – 2000 руб;
- учителей истории, обществознания, учителей иностранного языка – 1500 руб;
- учителей химии, биологии и экологии, учителей географии, учителей физики, учителей ОБЖ и физической культуры, учителей начальных классов, учителей информатики – 1000 руб;
- учителей ОРКСЭ, социально-педагогической службы -800 руб;
- классных руководителей -500 руб.
- воспитателей ДОУ – в размере 10%.