



УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ КУРАГИНСКОГО РАЙОНА

ПРИКАЗ

26.12.2018

пгт Курагино

№ 719

Об утверждении Положений

Руководствуясь Положением об управлении образования администрации района, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогических и руководящих работников согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение о районном методическом совете согласно приложению № 2.
3. Признать утратившим силу приказ управления образования от 29.06.2015 № 203 «Об утверждении Положений».
4. Разместить настоящий приказ на официальном сайте управления образования.
5. Контроль над исполнением данного приказа возложить на начальника отдела общего, дошкольного и дополнительного образования Занину Н.П.

Руководитель  
управления образования



Т.В. Ципушникова

**Положение  
о районном методическом объединении  
педагогических и руководящих работников**

**1. Общие положения**

1.1. Районное методическое объединение (далее – РМО) – общественная организация, объединяющая педагогических и руководящих работников Курагинского района по предметам, образовательным областям, видам учебно-воспитательной работы.

1.2. РМО – основное структурное подразделение методической службы района, координирующее научно-методическую, инновационную, экспериментальную работу.

1.3. Деятельность РМО строится в соответствии с Конституцией РФ, российским законодательством, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решениями правительства РФ, органов управления образованием, настоящим положением, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

1.4. Районное методическое объединение организуется при наличии не менее десяти педагогических или руководящих работников (заместителей директоров школ, заместителей заведующих ДОУ) по одному предмету, одной образовательной области, направлению.

1.5. Деятельность РМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса.

1.6. РМО создается и ликвидируется на основании приказа руководителя управления образования администрации района. Координация работы РМО проводится методистами районного методического кабинета управления образования.

**2. Цели и задачи деятельности**

2.1. Целью деятельности РМО является содействие повышению качества дошкольного, общего и дополнительного образования детей в условиях реализации современной модели образования через активизацию и повышение качества профессиональной деятельности педагогических и руководящих работников, развитие социально-ориентированной мотивации их самосовершенствования.

2.2. В ходе работы РМО решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;

- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов, руководящих работников;
- организация инновационной, экспериментальной работы;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогов и внедрение его в практику работы;
- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом с целью ознакомления с методическими работниками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогов, руководящих работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внеурочной работы с обучающимися по предмету;
- работа по приведению средств обучения и воспитания в соответствие с современными требованиями к образовательному процессу.

### **3. Организация работы районного методического объединения**

3.1. Для организации своей работы РМО избирает руководителя. Руководитель РМО назначается приказом руководителя управления образования из числа авторитетных педагогов, руководящих работников, имеющих, как правило, высшую или первую квалификационную категорию.

3.2. РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения заседаний. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний РМО.

3.3. К основным формам работы в РМО относятся:

- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся и воспитанников;
- семинарские занятия по заданной и определенной тематике;
- мастер-классы;
- «круглые столы» по учебно-методическим вопросам;
- творческие отчеты педагогов;
- открытые уроки, занятия, внеклассные мероприятия;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, результативного педагогического опыта;
- проведение методических месячников, недель, дней;
- взаимопосещение уроков, занятий, внеклассных мероприятий;

контроль качества проведения вышеназванных форм работы.

#### **4. Права участников районного методического объединения**

Члены РМО имеют право:

вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях района;

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

выдвигать от РМО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

рекомендовать к поощрению педагогов - членов РМО за активное участие в инновационной деятельности;

рекомендовать педагогам, руководящим работникам различные формы повышения квалификации.

#### **5. Обязанности членов РМО**

5.1. Каждый педагог является членом одного предметного РМО и 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;

- изучать и применять опыт работы РМО на практике.

#### **6. Структура деятельности РМО**

6.1. Руководитель РМО и секретарь РМО избирается на первом заседании РМО в начале учебного года, простым большинством голосов.

6.2. Обязанности руководителя РМО:

совместно с методистом, являющимся куратором РМО, планирует работу РМО на учебный год.

проводит анализ работы РМО за прошедший учебный год.

ведет протоколы заседаний и мероприятий РМО.

является одним из организаторов проведения муниципального этапа всероссийской олимпиады школьников по предмету.

проводит консультации для педагогов РМО по учебным программам, УМК, специфике приемов, методов работы, проведению творческих отчетов, мастер-классов и т.д.

организует наставничество для молодых специалистов и педагогов-неспециалистов.

участвует в проведении муниципальных мониторингов качества знаний по предметам (подготовка заданий, анализ).

## 7. Документация и отчетность РМО

7.1. Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) положение о РМО;
- 2) анализ работы РМО за 3 прошедших года;
- 3) план работы РМО на текущий учебный год;
- 4) планы работы РМО за 3 прошедших года;
- 5) протоколы заседаний РМО;
- 6) банк данных о педагогах РМО (количественный и качественный состав: ФИО, место работы, преподаваемый предмет, образование, специальность, общий и педагогический стаж, возраст, квалификационная категория, награды, звания);
- 7) план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО;
- 8) информацию об учебных программах и их учебно-методическом обеспечении.

7.2. Годовые планы и анализы РМО хранятся у руководителя РМО и размещаются на сайте управления образования в разделе «Районные методические объединения».

7.3. Заседания РМО протоколируются, указываются дата, тема заседания, количественный состав, отсутствующие на заседании, фиксируются выводы, предложения, а также выработанные рекомендации и решения.

7.4. Анализ деятельности РМО осуществляется в конце учебного года и является составляющей аналитического отчета Районного методического кабинета.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о районном методическом совете**

1. Общие положения.

1.1. Районный методический совет (далее – Методический совет) создаётся в целях координации работы всех методических служб и объединений в сфере образования Курагинского района.

1.2. Методический совет – главный консультативный орган по вопросам эффективного функционирования системы методического обеспечения образовательной деятельности в учреждениях образования района.

1.3. В своей деятельности Методический совет руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Министерства просвещения Российской Федерации, Министерства образования Красноярского края, управления образования администрации района, Положением о районном методическом кабинете, настоящим Положением.

1.4. В своей деятельности Методический совет подотчетен районному методическому кабинету управления образования администрации района.

2. Цели и задачи

2.1. Координация деятельности школьных методических формирований района, направлена на решение методического обеспечения образовательного процесса;

2.2. Разработка и обеспечение реализации основных направлений методической работы в районе;

2.3. Формирование целей и задач методической работы;

2.4. Организация консультирования сотрудников образовательных учреждений по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического, материально-технического обеспечения;

2.5. Разработка мероприятий по формированию, обобщению и распространению передового педагогического опыта педагогов образовательных учреждений;

2.6. Участие в аттестации педагогов образовательных учреждений;

2.7. Проведение экспериментальной работы по поиску и апробации новых технологий, форм и методов обучения;

2.8. Обеспечение профессионального становления молодых (начинающих) педагогов и руководителей;

2.9. Внедрение в учебный процесс современных учебно-методических и дидактических материалов.

2.10. Создание условий для повышения квалификации и развития профессиональных способностей работников образования.

2.11. Методическая и организационная подготовка педагогов дошкольного образования, основной и средней школы по внедрению ФГОС. Совершенствование работы по реализации ФГОС в начальной школе.

2.12. Развитие педагогического творчества и создание условий для инновационной деятельности на основе совершенствования методической работы образовательных организаций.

2.13. Оказание методической поддержки в реализации образовательного процесса. Активное распространение современных педагогических технологий системнодеятельностного и компетентностного подходов.

2.14. Обеспечение педагогических работников района информацией о ведущих направлениях педагогической науки передового педагогического опыта, новых образовательных технологиях обучения и воспитания.

### 3. Основные направления деятельности.

3.1. Цель деятельности районного методического совета – методическое сопровождение и поддержка инновационных процессов, научно-методическое обеспечение образовательной деятельности в общеобразовательных учреждениях района для повышения качества образования.

3.2. Деятельность районного методического совета направлена на решение следующих задач:

- создать предпосылки для успешного развития единого образовательного пространства в районе;

- координировать работу всех образовательных учреждений для отработки перспективных путей обучения и воспитания;

- распространять эффективную педагогическую практику;

- повысить научно-методический уровень и развитие творческого потенциала педагогических кадров района;

- содействовать внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся в условиях реализации ФГОС.

#### 3.3. Содержание деятельности:

- координацию деятельности районных методических объединений и методических служб образовательных учреждений, направленной на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
- разработку приоритетных для образовательной системы района направлений методической работы;

- создание условий для развития педагогического и методического мастерства учителей, определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;

- организацию консультирования педагогических работников района по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения различных видов занятий;

- осуществление проблемного анализа образовательного процесса;

- оказание помощи администрациям образовательных учреждений в изучении результативности работы отдельных педагогов, школьных

методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;

- разработку методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизацию работы методических объединений;
- организацию смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов;
- организацию инновационной и экспериментальной деятельности в образовательных учреждениях района, направленной на освоение новых педагогических технологий, разработку авторских программ, апробацию учебно-методических комплексов и т.д.;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта учителей района;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработку учебных, методических, дидактических материалов.

#### 4. Состав районного методического совета и организация его работы.

4.1. В состав районного методического совета входят старший методист и методисты районного методического кабинета, заместители руководителей образовательных учреждений по учебно-воспитательной работе, руководители районных методических объединений.

4.2. Управление районным методическим советом осуществляет старший методист районного методического кабинета.

4.3. В составе районного методического совета могут формироваться секции и творческие группы по различным направлениям деятельности (инновационная, диагностическая, проектно-исследовательская и т.п.).

4.4. Работа районного методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.

4.5. Периодичность заседаний районного методического совета - раз в три месяца. Решения районного методического совета фиксируются в протоколе заседания, который оформляется секретарем.

4.6. Заседания районного методического совета могут быть открытыми.

4.7. Районный методический совет имеет право приглашать на свои заседания любых лиц, заинтересованных в деятельности районного методического совета и компетентных в вопросах повестки дня. Приглашённые лица имеют право совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении всех рассматриваемых вопросов и в выработке решений.

#### 5. Права районного методического совета.

5.1. Районный методический совет имеет право:

рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации; ставить вопрос перед руководителем управления образования администрации района, руководителями образовательных учреждений о поощрении сотрудников образовательных учреждений за активное участие в опытно-



поисковой, экспериментальной, проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;

выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;

давать рекомендации школьным методическим объединениям по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями.

6. Документация районного методического совета.

6.1. К документации районного методического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний районного методического совета, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.