

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном методическом объединении педагогических работников МО «Боханский район»

Общие положения

РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием настоящим Положением.

Районное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа Управления образования МО «Боханский район»

Задачи РМО

В ходе работы РМО педагогических работников решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и педагогической документации по вопросам образования;
- 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;
- обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы;
- посещение научно-практических конференций, лекций, дискуссий по методике обучения и воспитания, вопросам общей и возрастной педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;
- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их анализом и самоанализом;
- организация открытых мероприятий (творческих отчетов, семинаров и др.) по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение творческих отчетов и самопрезентаций о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
- организация внеклассной, внешкольной работы, экспериментально-исследовательской деятельности с обучающимися по предмету;

- работа по приведению средств обучения по предмету в соответствие с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока;
- внедрение информационно-коммуникативных технологий в процесс обучения.

Организация работы районного методического объединения

РМО планирует свою работу на год. В годовой план районного методического объединения включаются следующие направления работы: организационно-методическое, научно-методическое, информационно-аналитическое, консультационная, издательская деятельность. В течение учебного года проводится не менее двух заседаний РМО учителей, не более четырех семинарских занятий, творческих отчетов с организацией тематических открытых уроков или внеклассных мероприятий.

2. К основным формам работы в РМО относятся:

- участие в инновационной, экспериментальной деятельности по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс в условиях современной модели образования;
- организация и проведение «круглых столов», консультаций и научно-практических, научно-методических, научно-теоретических семинаров и др. по учебно-методическим вопросам, творческих отчетов учителей, мастер-классов;
- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся.

Права районного методического объединения

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению учителей – членов РМО за активное участие в инновационной и экспериментальной деятельности;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

Обязанности членов РМО

Каждый учитель должен являться членом одного из РМО.

Он 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 современного образования, методики преподавания предмета.

Документация и отчетность РМО

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- Положение о РМО;
- анализ работы РМО за прошедший год;
- план работы РМО на текущий год;
- банк данных об учителях РМО: количественный и качественный состав по ОУ района (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет (ы), общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, дата, место темы курсов повышения квалификации или переподготовки, особенности и тематика самообразования, какие ведёт спецкурсы, факультативы, особенности внеурочной и общественной деятельности, используемые педагогические технологии, в каких профессиональных конкурсах принимал участие, анкеты и опросники по выявлению профессиональных затруднений педагогов и передового педагогического опыта и т.п.);
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами РМО;
- протоколы заседаний РМО;
- информационные, информационно-аналитические справки, диагностические материалы и результаты мониторинга по направлениям и аспектам образовательного процесса.

Функциональные обязанности

руководителя районного методического объединения

Руководитель районного методического объединения (далее РМО) назначается и освобождается от должности Начальником Управления образования. Руководитель РМО должен иметь высокий уровень профессионализма и педагогический стаж по предмету не менее 5 лет.

В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и законами РФ (закон об Образовании РФ), указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, приказами, методическими рекомендациями органа управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся.

Руководитель РМО работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному в соответствии с данными функциональными обязанностями.

Руководитель РМО планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования.

Основными направлениями деятельности руководителя районного методического объединения являются:

- Составление плана работы РМО на учебный год;
- Текущее планирование деятельности РМО;
- Координация работы учителей РМО по выполнению плана и учебных программ;
- Отслеживание качества профессиональной деятельности учителей РМО;
- Участие в проведении предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей района;
- Изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей РМО;
- Совершенствование учебной базы (программного обеспечения);
- Организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

Руководитель РМО выполняет следующие должностные обязанности:

- Организует текущее и перспективное планирование работы РМО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, консультации, семинары, планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями РМО);

- Посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями предметниками, анализирует их и доводит результаты и представляет их в отдел образования;

- Отслеживает своевременную подготовку и проведение районного тура предметных олимпиад, конкурсов, обобщает и анализирует результаты и представляет их в ООДДО;
- Обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности РМО, готовит обобщенный аналитический материал и представляет его в отдел образования;
- Обеспечивает методическую помощь учителям РМО в освоении инновационных программ и технологий, организует просветительскую работу для учителей РМО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы.

Руководитель РМО имеет право в пределах своей компетенции:

- Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей РМО;
- Доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям РМО;
- Посещать любые мероприятия, проводимые учителями РМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;
- Получать от отдела образования информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- Обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к специалистам и методистам отдела образования;
- Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

Обязанности руководителя районного методического объединения

Руководитель РМО должен иметь высокий уровень профессионализма и педагогический стаж по предмету не менее 5 лет.

Руководитель районного методического объединения подчиняется методисту, курирующий данное направление.

В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией и законами РФ (закон об Образовании РФ), указами Президента РФ, решениями Правительства РФ, приказами, методическими рекомендациями органа управления образования по вопросам образования и воспитания учащихся.

Руководитель РМО планирует работу на каждый учебный год исходя из задач и основных направлений деятельности, определяемых органами управления образования.

Основными направлениями деятельности руководителя районного методического объединения являются:

- Составление плана работы РМО на учебный год;
- Текущее планирование деятельности РМО;
- Координация работы учителей РМО по выполнению плана и учебных программ;
- Отслеживание качества профессиональной деятельности учителей РМО;
- Организация повышения квалификации учителей РМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, семинары, практикумы, круглые столы, мастер-классы);
- Участие в проведении предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных марафонов, организация проектной и исследовательской деятельности учащихся и учителей района;
- Изучение инновационных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей РМО;
- Совершенствование учебной базы (программного обеспечения);
- Организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями.

Руководитель РМО выполняет следующие должностные обязанности:

- Организует текущее и перспективное планирование работы РМО и своей деятельности (годовой и месячный планы работы, консультации, семинары, планы повышения квалификации и прохождения аттестации учителями РМО);

- Посещает уроки и другие мероприятия, проводимые учителями предметниками, анализирует их и доводит результаты и представляет их в отдел образования;

- Обобщает информационно-аналитические материалы по вопросам деятельности РМО, готовит обобщенный аналитический материал и представляет его в отдел образования;

- Обеспечивает методическую помощь учителям РМО в освоении инновационных программ и технологий, организует просветительскую работу для учителей РМО, консультирует их по вопросам организации учебно-методической работы.

Руководитель РМО имеет право в пределах своей компетенции:

- Вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей РМО;

- Доводить и давать обязательные для исполнения указания учителям РМО;

- Посещать любые мероприятия, проводимые учителями РМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля качества их проведения;

- Получать от отдела образования информацию нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;

- Обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к специалистам и методистам отдела образования;

- Повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

С должностными обязанностями ознакомлен (а):

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 200 года