



**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 25.06.2020

№ 536/1

г. Белореченск

«Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогов дошкольных образовательных организаций муниципального образования Белореченский район»

В целях упорядочения деятельности районных методических объединений педагогов дошкольных образовательных организаций муниципального образования Белореченский район, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении (приложение).
2. Районным методическим объединениям педагогов дошкольных образовательных организаций руководствоваться данным Положением.
3. Контроль над работой районных методических объединений возложить на методиста МКУ ЦРО Л.А.Булгакову.
4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного специалиста управления образованием И.Н.Высоченко.

Начальник управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район



Г.В.Домский

Приложение
к приказу управления образованием
администрации муниципального образования
Белореченский район
от 25.06.2022 года № 536/1

Положение

о районном методическом объединении педагогов дошкольных образовательных организаций муниципального образования Белореченский район

1. Общие положения

Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета или направления деятельности, а также руководителей образовательных организаций.

РМО являются структурным подразделением методической службы района, осуществляющим руководство методической работой педагогов. РМО создается, а также реорганизуется и ликвидируется, приказом начальника управления образования администрации района. Общее руководство деятельностью РМО возложено на МКУ ЦРО. РМО руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район, МКУ ЦРО и настоящим Положением.

2. Цели и задачи РМО

РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных организациях.

В работе методических объединений педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;

- выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта, описание этого опыта с целью распространения и внедрения в образовательный процесс;
- сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;
- развитие сетевого взаимодействия (с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
- внедрение и использование мониторинга качества обучения в образовательной деятельности с использованием новых технологий;
- организация инновационной деятельности;
- организация открытых занятий по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками;
- организация и проведение муниципальных этапов конкурсов, смотров;
- изучение опыта и эффективности использования в дошкольных образовательных организациях оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий;
- составление аналитических материалов.

3. Деятельность РМО

Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется методистами методического кабинета. Руководство деятельностью РМО организуется также и с использованием ИКТ: электронная почта, сайты. Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых методическим кабинетом, образовательными организациями района, в том числе дистанционно;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых Министерством образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение занятий своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период;
- разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и учебно-методических комплектов (УМК);
- участие в работе сетевых сообществ педагогов района и других образовательных сайтах.

Заседания членов РМО проводятся 4 раза в год, в соответствии с утверждённым графиком. Заседания РМО протоколируются.

4. Права участников РМО

Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития системы образования района и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в детских садах района;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать педагогов дошкольных образовательных организаций для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать педагогам ДОО различные формы повышения квалификации
- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

5. Обязанности членов РМО

- Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.
- Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования;
- Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- Участвовать в методической работе своего образовательного учреждения;
- Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

6. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

Руководитель РМО назначается из числа авторитетных педагогов, как правило, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и по представлению заведующего методическим кабинетом утверждается приказом управления образованием администрации муниципального образования Белореченский район. В случае если руководитель РМО желает снять с себя возложенные на него обязанности, он пишет заявление на имя заведующего методическим кабинетом с обоснованием причин. Методический кабинет организует назначение нового руководителя РМО и

представляет кандидатуру на утверждение в управление образованием. После утверждения нового руководителя передаёт ему документацию РМО согласно пункта 7 настоящего Положения, и с 1 числа следующего месяца считается освобождённым от обязанностей руководителя РМО.

Руководитель РМО может быть освобожден от обязанностей руководителя РМО по представлению методического кабинета за систематическое (в течение трёх месяцев подряд) невыполнение обязанностей руководителя РМО.

Руководитель РМО планирует деятельность своего предметного РМО на 1 учебный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач Программ развития образования в Белореченском районе, с учётом планов работы управления образованием и МКУ ЦРО.

По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО в срок до 15 июня предоставляет курирующему методисту следующие документы:

1. Журнал РМО (перечень документов в папке должен соответствовать п.7 настоящего Положения);
2. Данные о педагогах РМО в электронном виде (приложение №1).

Ежегодно, до 30 сентября руководитель РМО проверяет и обновляет базу данных педагогов

Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

7. Перечень документов в журнале РМО

Журнал РМО является официальным отчетным документом по результатам деятельности профессионального объединения педагогов и состоит из следующих разделов:

- положение о РМО;
- приказ о назначении на должность руководителя РМО;
- аналитический отчёт о деятельности РМО;
- методические рекомендации;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний РМО с листами регистрации;
- материалы выступлений, мероприятий, отзывы экспертной группы и др. (в случае их наличия).

8. Критерии оценки РМО:

- рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
- высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях, активное участие в работе экспериментальных, стажировочных площадок;
- положительная динамика качества обучения и воспитания, в том числе по итогам государственной итоговой аттестации;
- овладение современными методами обучения и воспитания, в том числе ИКТ-технологиями;
- своевременное обобщение и распространение инновационного передового опыта, методические публикации;

- активное участие членов РМО в конкурсах профессионального мастерства;
- наличие и постоянное обновление веб-сайта или веб-страницы РМО, предоставление материалов для публикации на сайте управления образования района и сайте методического кабинета.

Приложение № 1. Электронная база данных о педагогах РМО (Excel)

№	ФИО	ОО	Образование, специальность	Класс, профиль, количество часов	УМК	Педагогический стаж	Кв. категория	Дата последней аттестации	Повышение квалификации (когда, тема)

Начальник управления образованием



Г.В.Домский