**Утверждаю**

 **Руководитель ГУ «Отдел образования**

 **акимата Камыстинского района»**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.Довгополова**

**Положение**

**о районном методическом объединении педагогов**

 **Камыстинского района**

Методобъединение является основным структурным подразделением  районной  методической службы, осуществляющим проведение  учебно - воспитательной, методической, опытно – экспериментальной и внеклассной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам. В состав методобъединения могут входить учителя смежных дисциплин. Количество методобъединений и их численность определяются исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед районным методкабинетом задач и устанавливается приказом руководителя Отдела образования акимата Камыстинского района. Районные методобъединения создаются, реорганизуются и ликвидируются руководителем Отдела образования акимата Камыстинского района по представлению заведующей РМК. Методобъединения непосредственно подчиняются зав.РМК.

РМО в своей деятельности руководствуются нормативно – правовыми актами в области образования РК, областными, районными, локальными актами. Учебно-воспитательную, методическую и опытно – экспериментальную работу РМО осуществляют на основе настоящего Положения, Приказов и директив вышестоящих организаций.

**Задачи и направления деятельности методобъединения**

Методобъединение как структурное подразделение образовательного учреждения создается для решения следующих задач:

-организация и проведение на высоком методическом профессиональном уровне учебно – воспитательной, методической, опытно – экспериментальной работы по одной или нескольким родственным дисциплинам;

-совершенствование методики проведения различных видов мероприятий по развитию профессиональных компетенций педагогов;

-проведение педагогических экспериментов;

-развитие исследовательских компетенций педагогов.

**Основные формы работы в РМО:**

-проведение и внедрение педагогических экспериментов в учебно – воспитательный процесс;

-круглые столы, совещания и семинары по учебно – методическим вопросам, творческие отчеты учителей;

-заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

-открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

-лекции, доклады, дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

-изучение и реализация в УВП требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

-проведение методических дней, недель, взаимопосещение уроков;

-контроль за качеством проведения учебных занятий.

**Основные направления деятельности РМО:**

-мониторинг и анализ результатов образовательной деятельности по предметам;

-разработка методической продукции по предметам для более полного обеспечения усвоения учащимися требований ГОСО;

-участие в подготовке дидактических материалов к рассмотрению на заседаниях районного экспертного совета;

-проведение открытых занятий, внеклассных мероприятий по предметам;

-рассмотрение вопросов организации, руководства и контроля исследовательской работой учащихся,  углубленной работой учащихся по предметам;

-изучение опыта работы родственных МО и обмен опытом этой работы;

-разработка локальных актов (Положений о проведениях конкурсов, олимпиад, соревнований по предметам).

Работа РМО:

Возглавляет РМО руководитель, назначаемый руководителем  Отдела образования по согласованию с заведующей РМК, членами РМО  из числа наиболее креативных, опытных педагогов. Работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий год. План составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании, согласовывается с зав.РМК и утверждается руководителем отдела образования. Заседания РМО проводятся не реже  1 раза в  четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель РМО обязан поставить в известность зав.РМК, методистов отдела образования. По каждому заседанию принимаются решения, которые фиксируются в тетради протоколов, подписываются руководителем РМО и секретарем.

**Структурные компоненты деятельности руководителя РМО**

1. Аналитическая

Анализ

-плана РМО;

-состояния преподавания и качества образования;

-уровня профессиональной компетентности и деятельности педагога;

-тенденций, влияющих на качество УВП.

2.Планово – прогностическая

Планирование и прогнозирование

-работы РМО;

-учебы в рамках РМО;

-изучения и обобщения ППО;

-взаимоконтроля;

-подведения итогов квалификационной учебы, в том числе и самообразования

3.Организаторская:

Организация

-заседаний РМО;

-творческих отчетов, в том числе и самообразования;

-взаимопосещения занятий;

-тестирования;

-взаимосвязи с другими РМО;

-наставничества

4.Регулирующая:

Регулирование

-процесса образования;

-профессиональных отношений;

-организационных моментов

Документация РМО:

1.Приказ об открытии РМО и назначении на должность руководителя РМО (ежегодно).

2.Положение о РМО.

3.Анализ работы за прошедшие три - пять лет.

4.Тема методической работы, ее цель, задачи и приоритетные направления на новый учебный год.

5.План работы  РМО за последние три года и на текущий год.

6.План – сетка работы на каждый месяц.

7.Банк данных об учителях РМО: количественный и качественный состав.

8.Сведения о темах самообразования.

9.Перспективный план аттестации учителей, список аттестуемых учителей на текущий год.

10.График прохождения курсовой подготовки учителей на текущий год.

11.График проведения открытых уроков и внеклассных мероприятий по предмету учителями РМО.

12.Адреса передового педагогического опыта.

13.Планы проведения методических дней, недель.

14.Программы, утвержденные ГЭС.

15.Контрольно - аналитические материалы: экспресс, информационные, аналитические справки, диагностика.

16.Протоколы заседаний РМО (за прошедшие 3 – 5 лет).

Права РМО:

РМО имеет право

-готовить предложения и рекомендовать учителей для повышения квалификационного разряда;

-ставить вопрос о публикации передового педагогического материала;

-ставить вопрос перед РМК, РОО о поощрении учителей  за активное участие в экспериментальной, инновационной деятельности;

-рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;

-обращаться за консультациями по проблемам учебно - методической деятельности в районный методкабинет;

-вносить предложения по организации и содержанию аттестации учителей.

**Контроль за деятельностью РМО**

осуществляется заведующей районным методкабинетом в соответствии с планом методической работы, утверждаемым руководителем отдела образования  акимата  Камыстинского района.

**Приложение**

**Рекомендации по осуществлению анализа деятельности РМО:**

-сравнение полученного результата с запланированным;

-выявление причинно – следственных связей и отношений, негативных факторов и факторов успешности;

-выявление намечающихся как положительных, так и отрицательных тенденций;

-осмысление создаваемых условий успешности, оптимальной целесообразности организуемой деятельности.

**Рекомендации по самообразованию:**

В плане должна быть тема, цель работы по самообразованию, сроки, форма представления самообразования:

-выступление на РМО;

-беседа с руководителями школы;

-обсуждение на МО;

-открытые уроки, защита;

-методическая продукция.

Самообразование должно быть нацелено на поэтапное получение конкретного результата, осмысленный подход к проблеме своего профессионального развития.