



**Отдел образования администрации Южского муниципального района**  
155630, Ивановская область, г. Южа, ул. Пушкина, 5, тел.849347-2-21-50, e-mail– [rono58@mail.ru](mailto:rono58@mail.ru)

## Приказ

от 16.03.2021 № 83

Об утверждении Положения о районном методическом объединении учителей предметников и учителей начальных классов образовательных учреждений Южского муниципального района.

В целях организации методической работы с учителями предметникам и учителями начальных классов общеобразовательных учреждений Южского муниципального района, активизации деятельности районных методических объединений и совершенствования профессионального мастерства учителей Южского муниципального района,

приказываю:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении учителей (Приложение 1).

1. Ежегодно приказом Отдела образования администрации Южского муниципального района утверждать состав руководителей районных методических объединений учителей на год.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующего районным методическим кабинетом.

**Начальник Отдела образования  
Администрации Южского  
муниципального района**



**Е.В. Бесшапошникова**

**Положение  
о районном методическом объединении учителей предметников и  
начальных классов образовательных учреждений Южского  
муниципального района.**

**1. Общие положения**

1.1. Районное методическое объединение учителей предметников и начальных классов образовательных учреждений Южского муниципального района (далее РМО) организуется по одной образовательной области или направлению образовательной деятельности. РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных организациях. РМО осуществляет проведение учебно-воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному или нескольким родственным учебным предметам или воспитательному направлению. РМО создается, а также реорганизуется и ликвидируется приказом отдела образования администрации Южского муниципального района сроком на учебный год. Общее руководство деятельностью РМО возложено на районный методический кабинет Отдела образования администрации Южского муниципального района.

1.2. РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, нормативными правовыми актами Южского муниципального района и настоящим Положением.

Цели:

- совершенствование методического и профессионального мастерства учителей;
- организация взаимопомощи для обеспечения соответствия современным требованиям к обучению, воспитанию и развитию школьников;
- разработка современных требований к уроку, классному часу, внеурочным мероприятиям и т.д.

**2. Задачи РМО**

2.1. В ходе работы РМО решаются следующие задачи:

- повышение уровня обученности учащихся
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;

- отбор содержания и составление учебных программ;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- организация экспериментальной работы;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по предметной области, направлению работы;
- анализ методов преподавания предмета;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе разработанных образовательных стандартов по предмету;
- изучение и анализ состояния образовательного или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогических и руководящих работников, внедрение его в практику работы;
- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещений уроков и занятий по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;
- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании педагогических и руководящих работников, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов об участии в семинарах;
- организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и усовершенствованию;
- изучение опыта и эффективности использования в образовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету;
- составление аналитических материалов.

### **3. Организация работы РМО**

3.1. Работу РМО организует руководитель, назначенный приказом Отдела образования администрации Южского муниципального района, имеющий первую или высшую квалификационную категорию. В целях повышения эффективности работы РМО руководителям образовательных организаций района рекомендуется предусмотреть стимулирующие выплаты в системе оплаты труда руководителям РМО за организацию методической работы.

3.2. РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. Заседания членов РМО проводятся 4 раза в год. Годовой план

работы РМО утверждается приказом Отдела образования администрации Южского муниципального района.

3.3. К основным формам работы в РМО относятся:

-заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитанию обучающихся;

-круглые столы, семинары по учебно-методическим проблемам;

-открытые уроки и внеклассные мероприятия;

-лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам обучения и воспитания;

-предметные недели;

-взаимопосещение уроков;

-организационно – деятельностные игры;

-творческие отчеты учителей.

#### **4. Основные направления деятельности методического объединения**

4.1. Аналитическая деятельность:

-изучение анализа состояния предмета;

-выявления профессиональных запросов педагогов, а также затруднений дидактического и методического характера в образовательной деятельности;

-анализ работы РМО за учебный год.

4.2. Информационная деятельность:

-изучение нормативной и методической документации с целью ознакомления педагогов с новыми направлениями в развитии общего (специального) образования детей;

-ознакомление педагогов с анализом состояния преподавания предметов или группы предметов по итогам внутри школьного контроля;

-ознакомление педагогов с новинками педагогической, психологической, методической литературы на бумажных и электронных носителях.

4.3. Организационно-методическая деятельность:

-отбор содержания и составления учебных (рабочих) программ по предметам с учетом вариативности;

-анализ авторских программ и методик учителей;

-выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися учебных программ;

- утверждение аттестационного материала для процедуры итогового контроля в переводных классах, аттестационного материала для проведения итоговой аттестации (для устных экзаменов);
- разработка системы промежуточной аттестации обучающихся (тематическая, зачётная и т.д.);
- совершенствование методики проведения различных видов занятий и их учебно-методического обеспечения;
- организация взаимопосещения уроков с целью ознакомления с методическими разработками сложных тем предмета; проведение открытых уроков по определённой тематике с последующим самоанализом;
- организация и проведение предметных недель (декад) в организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- обобщение и распространение передового опыта педагогов, работающих в МО;
- отчёты о профессиональном самообразовании учителей, о работе на курсах повышения квалификации;

#### 4.4. Научно - исследовательская деятельность:

- изучение и освоение методологии ведения опытно-экспериментальной и научно-исследовательской работы;
- участие в экспериментах и научных исследованиях по важнейшим проблемам по своему предмету, проблемам педагогики в тесной связи с задачами повышения качества преподавания учебных предметов.

## **5. Организация деятельности методического объединения**

5.1. Методическое объединение учителей ежегодно избирает руководителя.

### 5.2. Руководитель РМО:

-составляет план РМО, который рассматривается на заседании РМО, согласовывается с районным методическим кабинетом и утверждается приказом начальника Отдела образования администрации Южского муниципального района;

-участвует в составлении тематических и итоговых контрольных срезов знаний, умений и навыков обучающихся;

-оказывает методическую помощь молодым специалистам;

-участвует в работе районной аттестационной комиссии;

-ведёт протоколы заседаний РМО.

5.3. Заседания РМО проводятся не реже одного раза в четверть. О времени и месте проведения заседания руководитель РМО обязан сообщить в Южский отдел образования.

5.4. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в журнале протоколов.

5.5. Контроль за деятельностью РМО осуществляется районной методической службой Южского отдела образования.

## **6. Права и обязанности районного методического объединения**

6.1. Районное методическое объединение имеет право:

- выражать пожелания руководителям образовательных организаций представлять к награждению педагогических работников;
- рекомендовать администрации общеобразовательного учреждения обеспечения членов методического объединения необходимой инструктивной, нормативной и научно-методической документацией;
- выдвигать учителей для участия в районных, региональных, всероссийских конкурсах профессионального мастерства.

6.2. Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации обучения и преподавания учебного предмета или группы предметов соответствующей образовательной области.

## **7. Права и обязанности руководителя районного методического объединения**

7.1. Руководитель районного методического объединения имеет право в пределах своей компетенции:

- вносить предложения по совершенствованию профессиональной деятельности учителей;
- посещать любые мероприятия, проводимые участниками РМО, для оказания методической помощи и осуществления систематического контроля за качеством их проведения;
- получать от районного методического кабинета, осуществляющей методическую помощь в информировании нормативно-правового и организационно-методического характера по вопросам образовательной деятельности;
- обращаться за консультациями по проблемам образовательной деятельности к методистам.;
- повышать профессиональную квалификацию удобным для себя способом.

7.2. Основные направления деятельности руководителя районного методического объединения:

- составление плана работы РМО на год;
- координация работы учителей РМО по выполнению плана;

- отслеживание качества профессиональной деятельности учителей по результатам ГИА, ЕГЭ, ВПР, международного исследования PISA и PIRLS;
- организация непрерывного повышения квалификации учителей РМО через постоянно действующие формы обучения (тематические консультации, обучающие семинары, практикумы, круглые столы, творческие отчеты и т. п.);
- создание информационного банка данных об учителях РМО;
- проведение предметных олимпиад, конкурсов, интеллектуальных состязаний, организация проектной и исследовательской деятельности обучающихся и учителей района, осуществляющей образовательную деятельность;
- изучение современных процессов в методике преподавания учебных предметов и выработка на их основе рекомендаций для учителей РМО;
- анализ результатов образовательной деятельности по предметам.

## **8. Делопроизводство**

8.1. К документации методического объединения относятся:

- приказ начальника Отдела образования администрации Южского муниципального района о создании и «Об утверждении руководителей районных методических объединений педагогов»;
- положение о районном методическом объединении;
- анализ работы РМО за прошедший учебный год с указанием степени выполнения плана работы РМО, самого существенного и ценного опыта РМО и отдельных учителей, оценки знаний, умений и навыков обучающихся по предмету, оценки результатов предметных олимпиад (в динамике за несколько лет), анализа проведения открытых уроков, итогов взаимопосещения уроков, причин не выполнения плана работы РМО;
- план работы РМО в новом учебном году;
- банк данных об учителях, входящих в РМО;
- план работы с молодыми учителями;
- план проведения предметной недели;
- сведения о темах самообразования учителей, входящих в РМО.

8.2. Анализ деятельности РМО представляется в районный методический кабинет в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года.

## **9. Заключительные Положения**

9.1. Настоящее Положение о районном методическом объединении является локальным нормативным актом РМК Отдела образования администрации Южского муниципального района

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о районном методическом объединении принимается на неопределенный срок.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.