**Положение о районном методическом объединении педагогов**

**1.**     **Общие положения**

1.1. Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета, или направления деятельности.

1.2. РМО руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, комитета образования администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области и настоящим положением.

1.3. Срок действия настоящего Положения устанавливается до изменения действующих нормативно - правовых документов. Изменения вносятся в установленном порядке.

**2.**     **Цели и задачи РМО**

2.1. РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических кадров общеобразовательных организаций.

2.2. В работе методических объединений учителей 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 тиражирования 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 сайте районного информационного портала и на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
* внедрение и использование мониторинга качества обучения в образовательной деятельности с использованием новых технологий;
* организация инновационной деятельности по предмету;
* организация открытых уроков по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
* организация и проведение районного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
* изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и совершенствованию;
* изучение опыта и эффективности использования в общеобразовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету, составление аналитических записок.

**3.**     **Деятельность РМО**

3.1. Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется администрацией информационно-методического центра. Руководство деятельностью РМО организуется также и с использованием ИКТ: форумы, электронная почта, сайты и т.п.

3.2. Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

* участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых «МКУ «Информационно-методический центр» и организуемых руководителями РМО, в том числе дистанционно;
* участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
* участие в региональных (городских) семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых комитетом образования в том числе дистанционно;
* консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
* посещение уроков своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
* помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности в межаттестационный период;
* участие в дистанционных олимпиадах, конкурсах, фестивалях для педагогов;
* разработку методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и информационных учебно-методических комплектов (ИУМК);
* участие в инновационной деятельности и экспериментальной работе.

3.3. Заседания членов РМО проводятся не менее 4 раз в год, в соответствии с с планом работы МКУ «Информационно-методический центр»,

3.4. Заседания РМО протоколируются, протокол оформляется не позднее 10 дней с момента проведения заседания.

**4.**     **Права участников РМО**

Участники РМО имеют право:

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

4.2. Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в общеобразовательных организациях района.

4.3. Осуществлять помощь в подготовке к аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории.

4.4. Выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности.

4.5. Рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО.

4.6. Выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства.

4.7. Рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

4.8. Получать отзыв (-ы) за активное и результативное участие в работе методического объединения.

**5.**     **Организация деятельности и обязанности руководителя РМО**

5.1.Руководитель РМО назначается из числа авторитетных педагогов, как правило, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и утверждается приказом комитета образования.

5.2. Руководитель РМО планирует деятельность предметного районного методического объединения на текущий учебный год (с 01 сентября по 31 августа) на основе:

* анализа работы РМО за отчётный период;
* изучения образовательных и профессиональных потребностей педагогов, уровня их квалификации;

5.3. По итогам работы руководитель РМО в срок до 30 июня текущего учебного года предоставляет администрации МКУ «Информационно-методический центр» папку руководителя РМО.

5.4. Перечень документов в папке руководителя РМО:

* план работы РМО на текущий учебный год;
* протоколы заседаний РМО;
* листы регистрации;
* лист учета посещаемости занятий;
* аналитические справки по итогам работы за первое, второе полугодие;
* анализ работы о деятельности РМО по итогам учебного года;
* информационные материалы (личные данные, данные о педагогах-участниках РМО, информация об используемых в общеобразовательных организациях учебных программах и УМК, др.);
* материалы выступлений, мероприятий, отзывы, разработки открытых уроков, мастер-классов и др. (в случае наличия).

5.5. Ежегодно, до 30 сентября руководитель РМО корректирует информацию о деятельности районного методического объединения.

5.6. Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов, входящих в состав РМО к изучению нормативных документов в области образования и в частности деятельности РМО.

**6.**     **Обязанности участников РМО**

Участники РМО обязаны:

6.1. Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

6.2. Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования.

6.3. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6.4. Участвовать в методической работе общеобразовательной организации.

6.5. Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.