

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ**

**АДМИНИСТРАЦИИ БОЛЬШЕСОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПРИКАЗ

**20.01.2017 г. № 14**

с. Большая Соснова

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогов Большесосновского муниципального района** | | |

В целях приведения локальных нормативных актов управления образования в соответствие действующему законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о районном методическом объединении педагогов Большесосновского муниципального района.
2. Признать утратившим силу приказ управления образования от 24.06.2010 года № 112 «Об оплате руководителям РМО».
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заведующую районного информационно-методического кабинета Е.В. Кустову.

Начальник управления образования

администрации Большесосновского

муниципального района Д.В. Туров

С приказом ознакомлены:

Кустова Е.В. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕНО

приказом управления образования

администрации Большесосновского

муниципального района

от 20.01.2017 г. № 14

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О РАЙОННОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ ПЕДАГОГОВ**

**БОЛЬШЕСОСНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. **Общие положения**
   1. Районные методические объединения педагогов (далее РМО) создаются на добровольной основе и объединяют педагогов одного предмета или цикла предметов.
   2. Работа РМО строится в соответствии с нормативно-правовыми документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края, управления образования администрации Большесосновского муниципального района Пермского края (далее – Управление образования), настоящим Положением.
2. **Цели деятельности РМО**
   1. Основными целями деятельности РМО являются:

2.1.1 создание условий для взаимодействия и взаимообогащения профессионального роста педагогов в Большесосновском муниципальном районе;

* + 1. повышение качества, развитие профессиональной компетентности педагогов в образовательных организациях в условиях модернизации образования.

1. **Задачи РМО**
   1. Работа РМО направлена на решение следующих задач:
      1. изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования;
      2. Обобщение передового опыта учителей и внедрение его в практику работы
      3. Совершенствование педагогического мастерства учителей
      4. освоение новых технологий и методов педагогической деятельности по предметам;
      5. организация открытых уроков с целью ознакомления с методическими разработками;
      6. организация разработки олимпиадных заданий школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников, а также критериев оценки выполненных олимпиадных заданий.
2. **Организация работы РМО**
   1. Руководитель РМО выбирается его членами из числа педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и утверждается приказом начальника управления образования.
   2. Работа РМО планируется на основе потребностей педагогов в рамках предмета, а также целей и задач, определяемых в качестве приоритетных для развития муниципальной системы образования.
   3. Заседания РМО проводятся не реже двух раз в год.
   4. В конце учебного года РМО проводят анализ своей деятельности.
   5. Работу районных методических объединений курируют методисты управления образования.
   6. **Руководитель РМО:**
      1. планирует работу районного методического объединения учителей;
      2. оказывает методическую помощь молодым специалистам и вновь пришедшим педагогам;
      3. организует и ведет заседания РМО;
      4. подписывает протоколы заседаний РМО.
   7. **Обязанности членов РМО:**
      1. Участвовать в заседаниях РМО, семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.
      2. Участвовать в работе по повышению уровня профессионального мастерства.
3. **Формы работы РМО**
   1. К основным формам работы РМО относятся:
      1. заседания методических объединений;
      2. открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;
      3. взаимопосещение уроков;
      4. проведение методических дней;
      5. контроль качества проведения учебных занятий.
4. **Документация и отчетность РМО**
   1. Положение о РМО;
   2. Анализ работы РМО за прошедший учебный год;
   3. План работы РМО на текущий учебный год;
   4. Протоколы заседаний РМО;
   5. Банк данных педагогов РМО: состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, педагогический стаж, квалификационная категория, награды).
5. **Оплата труда председателя РМО**
   1. Оплата труда председателя РМО производится на основании приказа управления образования.