****

**Республика Карелия**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ» КЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

186610, Республика Карелия, г. Кемь, Пролетарский пр., д.14. тел.,(факс): (81458) 7-20-65,

E-mail: [yokem@mail.ru](mailto:yokem@mail.ru), ОКПО 51329948, ОГРН 1021000843049, ИНН/КПП 1002001308/100201001

|  |  |
| --- | --- |
| 11 апреля 2024 года | **П Р И К А З**  № 58 |

Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогов образовательных организаций Кемского муниципального района

С целью организации научно-методической работы, повышения профессиональной компетентности педагогов, повышения качества образования в образовательных организациях Кемского муниципального района,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов образовательных организаций Кемского муниципального района (далее – Положение).
2. Обеспечить организацию работы районных методических объединений в соответствии с Положением с 1 мая 2024 года.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя начальника МКУ Кемского УО Титову О.С.

Начальник

МКУ Кемское УО М. И. Пауш

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. Г. Назарова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. М. Смирнова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. Е. Куроптева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И. В. Друк

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. А. Дмитриева

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М. В. Иттолинен

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Желудкова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э. И. Круглова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А. В. Разумейчик

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П. А. Фурсов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О. С. Титова

**Положение**

**о районном методическом объединении педагогов образовательных организаций Кемского муниципального района**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее Положение о районном методическом объединении педагогов образовательных организаций Кемского муниципального района определяет порядок создания и организации деятельности районных методических объединений (далее – РМО), управления ими, а также основные направления деятельности методических объединений.

1.2. Работа РМО строится в соответствии с законодательством Российской Федерации, основными нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, Рособрнадзора, Министерства образования и спорта Республики Карелия, [ГАУ ДПО РК «Карельский институт развития образования», муниципальными правовыми актами и в соответствии с данным Положением.](https://kiro-karelia.ru/)

1.3. РМО создается и ликвидируется на основании приказа Муниципального казенного учреждения «Управление образования» Кемского муниципального района (далее – МКУ Кемское УО).

1.4. Курирует деятельность РМО ведущий специалист МКУ Кемского УО.

1.5. Настоящее Положение определяет перечень РМО (Приложение 1).

**2. Цели и задачи РМО**

2.1. РМО создаются в целях формирования единого образовательного пространства муниципального образования, учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических кадров, обобщения и распространения передового педагогического опыта образовательных организаций.

2.2. В работе РМО предполагается решение следующих задач:

* изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
* освоение нового содержания, технологий и методов по управлению методической работой в образовательной организации;
* внедрение инновационных методик и технологий по вопросам воспитания, развития и обучения детей;
* организация открытых уроков, занятий, методических мероприятий с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками, материалами;
* участие в подготовке методических рекомендаций в помощь педагогам;
* анализ итогов промежуточной диагностики и учебного года;
* анализ результатов ВПР, ОГЭ, ЕГЭ в образовательных организациях, выявление имеющихся затруднений, планирование работы по ликвидации пробелов;
* организация работы по приведению оснащения предметно-пространственной среды дошкольной образовательной организации в соответствии с требованиями ФГОС ДО;
* обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
* организация и методическое обеспечение непрерывного повышения квалификации педагогических кадров;
* сопровождение молодых педагогов с целью успешной адаптации и полноценной самореализации в профессии;
* оказание помощи в вопросах наставничества, тьюторства;
* обобщение и распространение передового педагогического опыта;
* выявление успехов и профессиональных дефицитов педагогов, их профессиональных запросов;
* участие в организации и проведении предметных недель в образовательной организации;
* организация и проведение школьного и районного этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров, мероприятий.

**3. Организация работы РМО**

3.1. В состав методических объединений входят педагогические работники организаций, осуществляющих образовательную деятельность (далее – члены методического объединения). Образовательные организации направляют кандидатуры в состав методического объединения.

3.2. Руководитель РМО назначается приказом МКУ Кемского УО из числа педагогов, имеющих высшую квалификационную категорию.

3.3. Срок полномочий руководителя и членов РМО составляет три года. При необходимости состав РМО обновляется 1 раз в год.

3.4. Деятельность РМО осуществляется на основе плана, составленного руководителем РМО на учебный год. План работы РМО согласовывается с МКУ Кемское УО и утверждается на заседании РМО.

3.5. Заседания членов РМО проводится не менее трех раз в год. Заседание РМО правомочно, если в его работе участвуют более половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов членов РМО, участвующих в его заседании.

3.6. В работе РМО могут принимать участие приглашенные представители органов местного самоуправления, органов управления образованием, юридические и физические лица.

3.7. Ответственная организация, на базе которой проходит заедание РМО в соответствии с планом, обеспечивает организационно-техническое сопровождение деятельности РМО.

3.8. Заседания РМО протоколируются, протокол оформляется не позднее 10 дней с момента проведения заседания (Приложение 2).

3.9. Основные формы работы РМО:

* изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
* заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
* открытые уроки, занятия, совместная деятельность, внеклассные мероприятия;
* семинары, мастер-классы, круглые столы, совещания по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов;
* конкурсы, олимпиады, фестивали и другие формы мероприятий для обучающихся;
* взаимопосещение уроков, занятий с последующим их самоанализом и анализом с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
* ознакомление с анализом состояния преподавания предметов по итогам промежуточной диагностики и учебного года.

3.10. Обязанности руководителя РМО:

* руководит деятельностью РМО;
* информирует членов РМО о дате, месте и времени проведения, повестке заседания РМО;
* консультирует педагогов по вопросам профессиональной педагогической деятельности;
* анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических работников системы образования района, организует работу по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов;
* осуществляет текущее и перспективное планирование деятельности РМО (планирует деятельность РМО на текущий учебный год с 01 сентября по 15 июня);
* по итогам работы в срок до 15 июня текущего учебного года предоставляет в МКУ Кемское УО анализ работы РМО за отчетный период согласно форме (Приложение 3). Пакет документов РМО хранится не менее пяти лет;
* контролирует выполнение плана РМО;
* участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов, районных мероприятий;
* участвует в подготовке материалов по итогам педагогической деятельности для аттестации и участия в профессиональных конкурсах педагогических работников.

3.11. Обязанности членов РМО:

* участие в работе методического объединения, семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО;
* повышение уровня своего профессионального мастерства;
* разработка олимпиадных заданий школьного и муниципального уровней;
* организация районных мастер-классов, фестивалей, семинаров, конференций и других мероприятий с целью популяризации лучших педагогических практик;
* участие в разработке открытых районных мероприятий (уроков, занятий, внеурочных занятий по предмету);
* организация экспертных групп по оценке олимпиадных и конкурсных заданий муниципального уровня;
* выдвижение от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
* публикация материалов на сайте МКУ Кемского УО;
* внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса;
* внесение предложений по поощрению педагогов за активную методическую работу, распространение передового педагогического опыта;
* информирование членов школьных методических объединений о рассматриваемых вопросах и принятых решениях.

3.12. РМО взаимодействует со школьными методическими объединениями.

**4. Документация и отчетность РМО**

* Положение о РМО;
* анализ работы РМО за прошедший учебный год;
* план работы РМО на текущий учебный год;
* сведения о темах самообразования педагогов-членов РМО;
* банк данных о педагогах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание);
* протоколы заседаний РМО.

**5. Критерии оценки работы РМО:**

* рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
* высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
* положительная динамика качества обучения;
* овладение современными методами обучения и воспитания;
* своевременное распространение передового педагогического опыта.

**6. О поощрении руководителей РМО**

За выполнение обязанностей руководителя РМО производить надбавку из фонда оплаты труда образовательной организации.

**7. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом МКУ Кемского УО на основе рекомендаций РМО.

Приложение 1 к Положению

**Перечень РМО**

РМО учителей начальной школы

РМО учителей русского языка и литературы

РМО учителей иностранного языка

РМО учителей математики, информатики и физики

РМО учителей химии, биологии и географии

РМО учителей истории и обществознания

РМО учителей технологии, изобразительного искусства и музыки

РМО учителей физической культуры и ОБЖ

РМО педагогов дополнительного образования

РМО старших воспитателей, педагогов дошкольного образования

РМО педагогов-психологов, учителей-логопедов и учителей-дефектологов

РМО старших вожатых, заместителей руководителей по воспитательной работе, советников директоров, социальных педагогов

РМО заместителей руководителей по учебно-воспитательной работе, методистов

Приложение 2 к Положению

**Протокол заседания РМО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

дата

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Тема заседания | Повестка дня\* | | Ожидаемый результат\* |
| теоретический блок | практический блок |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Примечание:

Повестка дня:

теоретический блок может содержать:

* изучение нормативно-правовой базы по проблеме;
* изучение современных методических пособий по данной тематике и др.

практический блок: указывать форму работы, обозначить ответственных лиц

\*Ожидаемый результат может включать:

* разработка рекомендаций, памяток;
* создание банка методов и приемов;
* создание банка данных по проблеме;
* разработка перспективного плана и др.

Приложение 3 к Положению

**Анализ работы РМО**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**за202\_/202\_ учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| I | Тема методической работы |  | | | | |
| II | Цель |  | | | | |
| III | Задачи |  | | | | |
| IV | Заседания РМО |  | | | | |
|  | Тематика заседаний за год | дата/место проведения | место проведения | форма работы | ответственное лицо | результаты |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |
| V | Мероприятия |  | | | | |
|  | *Вопросы организации мероприятий района (конкурсы, семинары и т.п.)* |  |  |  |  |  |
| *Вопросы организации участия в конкурсах регионального, Всероссийского, международных уровней* |  |  |  |  |  |
| *другое* |  |  |  |  |  |

Руководитель РМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.