



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ  
АДМИНИСТРАЦИИ ЕМЕЛЬЯНОВСКОГО РАЙОНА»**

**ПРИКАЗ**

20.04.2022

пгт. Емельяново

№ 32

Об утверждении локальных  
актов методической работы в  
Емельяновском районе

В целях повышения качества образования в Емельяновском районе, совершенствования системы образования, координации различных форм методической работы, обеспечения условий для непрерывного образования педагогических кадров района, введения обновленных ФГОС НОО, ООО

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о районном методическом объединении педагогов ОО и специалистов ДОО (далее – положение о РМО) согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить должностную инструкцию руководителя районного методического объединения (РМО) согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить положение о районном методическом совете информационно-методического отдела согласно приложению 3 к настоящему приказу.
4. Направить положение о РМО в общеобразовательные организации района и разместить на официальном сайте МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» в подразделе «Методический отдел».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника информационно - методического отдела МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» К.М. Бордукова.

И.о. руководителя управления

/Е.В. Колмакова/



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о районном методическом объединении учителей-предметников ОО,**  
**специалистов ДОО Емельяновского района**

**1. Общие положения**

1.1. Районное методическое объединение учителей-предметников ОО, специалистов ДОО (далее - РМО) объединяет педагогических работников Емельяновского района по предметам, видам учебно-воспитательной работы и координирует их научно-методическую, инновационную, экспериментальную деятельность.

1.2. Деятельность РМО строится в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативно-правовыми актами, нормативно-правовыми актами министерства образования Красноярского края, МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района, а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

1.3. РМО организуется при наличии не менее семи педагогических работников по одному предмету, предметной области и (или) направлению.

1.4. Деятельность РМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы РМО определяются его членами в соответствии с обозначенными целями и задачами и согласовываются с информационно-методическим отделом МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района.

1.5. РМО создается и ликвидируется на основании приказа МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района». Работу РМО курируют начальник информационно - методического отдела и районный методический совет.

**2. Цели и задачи деятельности РМО**

2.1. Целью деятельности РМО является содействие повышению качества дошкольного и общего образования детей в условиях реализации современной модели образования через активизацию и повышение качества профессиональной деятельности педагогических работников, развитие социально-ориентированной мотивации и самосовершенствования.

2.2. В ходе работы РМО педагогов ОО и специалистов ДОО решаются следующие задачи:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального культурного и творческого роста педагогических работников;
- внедрение обновленных ФГОС НОО, ООО;
- диагностика затруднений педагогов и выбор форм повышения квалификации на основе анализа потребностей;
- организация экспериментальной работы по предмету;
- освоение нового содержания, современных информационных технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- изучение и анализ состояния преподавания по предметам своего профиля или воспитательного процесса;
- обобщение передового опыта педагогических работников и внедрение его в



- практику работы;
- организация взаимопосещений уроков, занятий по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;
  - организация открытых уроков, занятий по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету; проведение методических десантов;
  - проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, специалистов ДОО. работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;
  - работа по приведению средств обучения по предмету в соответствии с современными требованиями к учебному кабинету, к оснащению урока.

### **3. Организация работы РМО**

3.1. Для организации своей работы РМО избирает руководителя из числа авторитетных педагогов, имеющих высшее педагогическое образование, высшую или первую квалификационную категорию, стаж работы в системе образования района не менее 2 лет. Руководитель РМО ежегодно до 01 сентября текущего года утверждается приказом руководителя МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» на основе рекомендации начальника информационно - методического отдела.

3.2. РМО планирует свою работу на учебный год. В годовой план работы РМО включаются - методическая тема, цели и задачи РМО, направления его деятельности (организационное, методическое, информационное, консультативное и т.д.)

3.3. РМО может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков, занятий по заданной и определённой тематике. В течение учебного года проводятся не менее 3-х заседаний РМО.

3.4. К основным формам работы в РМО относятся:

- заседания по вопросам методики обучения и воспитания обучающихся;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований нормативных документов, передового педагогического опыта;
- мастер-классы, «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей, специалистов ДОО;
- проведение педагогических экспериментов по проблемам методики обучения и воспитания обучающихся, воспитанников и внедрение их результатов в образовательный процесс;
- открытые уроки, занятия и внеклассные мероприятия по предмету, направлению;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- проведение методических месячников, недель, дней, методических десантов; взаимопосещение уроков, занятий; контроль качества проведения учебных занятий;
- организация внеурочной деятельности с обучающимися по предмету;
- контроль качества проведения вышеуказанных форм работы и предоставление отчета на заседании районного методического совета.

### **4. Права и обязанности участников РМО**

4.1. Каждый педагог образовательной организации Емельяновского района должен являться членом одного или нескольких РМО и иметь собственную программу профессионального самообразования.

4.2. Члены РМО имеют право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- рекомендовать к публикации материалы о педагогическом опыте, накопленном в РМО;



- выдвигать от РМО педагогов в участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению педагогов - членов РМО за активное участие в инновационной и (или) экспериментальной деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

#### 4.3. Руководители РМО обязаны:

- являться членами районного методического совета;
- разрабатывать и реализовывать планы работы в соответствии с общим планом методической работы МКУ «Управление образованием Емельяновского района»;
- являться одними из организаторов проведения школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников по предмету;
- организовывать наставничество для молодых специалистов и педагогов-неспециалистов;
- анализировать методическую деятельность РМО;
- проводить экспертизу внедрения и реализации различных методических идей, методик, технологий, программ обучения;
- проводить экспертизу аттестационных материалов педагогов района;
- обобщать опыт работы педагогов муниципалитета;
- участвовать в проведении муниципальных мониторингов качества знаний по предметам (подготовка заданий, анализ).

#### 4.4. Педагогические работники обязаны:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- анализировать, обобщать и представлять собственный опыт работы, педагогические достижения и способы обучения на различных уровнях;
- оказывать содействие в подготовке заседаний РМО;
- знать основные тенденции развития методики преподавания предмета;
- изучать и применять опыт работы РМО на практике.

### 5. Документация и отчетность РМО

#### 5.1. РМО должно иметь следующие документы:

- положение о РМО;
- анализ работы РМО за прошедший год;
- план работы РМО на текущий учебный год;
- банк данных об учителях РМО; количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность по диплому; преподаваемый предмет, общий и педагогический, квалификационная категория);
- сведения о темах самообразования учителей – членов РМО.
- план работы (разделы) с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО;
- информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;
- протоколы заседаний РМО.

5.2. Результаты заседания РМО (информационные, методические материалы, а также выработанные рекомендации и решения и т.д.) размещаются на странице РМО на официальном сайте МКУ «Управление образованием Емельяновского района», направляются в образовательные организации района и тиражируются среди педагогических работников.

5.3. Анализ деятельности РМО предоставляется в информационно-методический отдел МКУ «Управление образованием Емельяновского района» не позднее 30 мая текущего года.



**Должностная инструкция  
руководителя районного методического объединения  
учителей-предметников, специалистов ДОО**

**1. Общие положения**

1.1. Руководитель РМО учителей-предметников, специалистов ДОО назначается ежегодно приказом руководителя МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» на основании рекомендации начальника информационно-методическим отделом. Руководитель РМО выбирается из числа авторитетных педагогов, имеющих высшее педагогическое образование, высшую или первую квалификационную категорию, стаж работы в системе образования района не менее 2 лет.

1.2. Руководитель РМО непосредственно подчиняется начальнику информационно-методического отдела, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с методистами информационно-методического отдела, курирующим деятельность РМО.

1.3. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», законами и нормативно-правовыми актами Красноярского края, МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района», Положением о районном методическом объединении учителей-предметников, специалистов ДОО Емельяновского района.

**2. Должностные обязанности**

Руководитель РМО:

- руководит деятельностью РМО;
- анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических работников района;
- анализирует возможности районной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы;
- планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности РМО;
- организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;
- участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов РМО;
- организует и проводит районные методические семинары, семинары - практикумы;
- участвует в подготовке и проведении районной педагогической конференции;
- координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению позитивного педагогического опыта;
- участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;
- контролирует выполнение плана РМО;
- представляет в информационно-методический отдел МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» отчет о деятельности РМО за год;
- консультирует педагогов (руководителей) по вопросам профессионально-педагогической деятельности;



- участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических работников;
- участвует в организации и проведении школьных и районных предметных олимпиад; ведет соответствующую документацию (планы, анализ, протоколы РМО и т.д.);
- анализирует результаты ОГЭ, ЕГЭ, итоги олимпиад по предмету;
- готовит КИМ для проведения контрольных срезов в образовательных организациях.
- несет ответственность в пределах своих полномочий.

### **3. Права руководителя РМО**

Руководитель РМО имеет право:

- представлять на рассмотрение информационно- методического отдела МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района» предложения по вопросам деятельности РМО;
- получать от руководителей образовательных организаций, методических объединений (МО) ОО, специалистов ДОО и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию;
- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками района;
- посещать МО педагогов ОО, уроки, занятия, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО.

### **4. Ответственность руководителя РМО**

Руководитель РМО несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов;
- за сохранность документации РМО.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о районном методическом совете информационно-методического отдела**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Районный методический совет (далее — Методический совет) создаётся в целях координации работы всех методических служб в сфере образования Емельяновского района.
- 1.2. Методический совет является коллективным общественным профессиональным органом, который объединяет на добровольной основе педагогических работников.
- 1.3. Методический совет — главный консультативный орган по вопросам эффективного функционирования системы методического обеспечения учебно - воспитательного процесса в школах и дошкольных учреждениях района.
- 1.4. Методический совет в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными документами федерального, регионального, районного органов управления образованием и настоящим Положением.
- 1.5. В своей деятельности Методический совет подотчетен информационно-методическому отделу МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района».

#### **2. Цели и задачи**

- 2.1. Цель деятельности Методического совета — методическое сопровождение и поддержка инновационных процессов, научно-методическое обеспечение образовательного процесса в школах и дошкольных учреждениях района для достижения оптимальных результатов.
- 2.2. Деятельность Методического совета направлена на решение следующих задач:
- создание предпосылок для успешного развития единого образовательного пространства района;
  - координация работы всех образовательных организаций для отработки перспективных путей обучения и воспитания;
  - распространение эффективной педагогической практики;
  - повышение научно-методического уровня и развитие творческого потенциала педагогических кадров района;
  - содействие внедрению в образовательный процесс новых педагогических технологий, обеспечивающих развитие личности обучающихся в условиях реализации ФГОС.

#### **3. Содержание деятельности**

- 3.1. Деятельность Методического совета включает:
- координацию деятельности районных методических объединений и методических служб образовательных организаций, проблемных и творческих групп, направленных на развитие методического обеспечения образовательного процесса;
  - разработку приоритетных для образовательной системы района направлений методической работы;
  - создание условий для развития педагогического и методического мастерства учителей, определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогических кадров;
  - организацию консультирования педагогических работников района по проблемам совершенствования профессионального мастерства, методики проведения



- различных видов занятий;
- осуществление проблемного анализа образовательного процесса;
- оказание помощи администрациям образовательных учреждений в изучении результативности работы отдельных педагогов, специалистов ДОО, школьных методических объединений, творческих и проблемных групп, получение объективных данных о результатах образовательного процесса;
- разработку методических рекомендаций педагогам с целью повышения эффективности и результативности их труда, роста профессионального мастерства, активизацию работы школьных методических объединений;
- организацию смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства педагогов;
- организацию инновационной деятельности в образовательных организациях района, направленной на освоение новых педагогических технологий;
- выявление, обобщение и распространение передового педагогического опыта учителей общеобразовательных организаций и специалистов дошкольных образовательных учреждений района;
- обеспечение методического сопровождения учебных программ, разработку учебных, методических, дидактических материалов.

#### **4. Состав Методического совета и организация его работы**

- 4.1. В состав Методического совета входят методисты информационно-методического отдела, руководители РМО, заместители руководителей образовательных учреждений.
- 4.2. Управление Методическим советом осуществляет методист информационно-методического отдела.
- 4.3. Работа Методического совета осуществляется на основе годового плана, который утверждается на его заседании.
- 4.4. Периодичность заседаний Методического совета – не менее двух раз в год. Решения Методического совета фиксируются в протоколе заседания, который оформляется секретарем.
- 4.5. Заседания Методического совета могут быть открытыми.
- 4.6. Методический совет имеет право приглашать на свои заседания любых лиц, заинтересованных в деятельности методического совета и компетентных в вопросах повестки дня. Приглашённые лица имеют право совещательного голоса, могут участвовать в обсуждении всех рассматриваемых вопросов и в выработке решений.

#### **5. Права Методического совета**

##### **5.1. Методический совет имеет право:**

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации;
- рекомендовать руководству МКУ «Управление образованием администрации Емельяновского района», администрациям образовательных учреждений о поощрении сотрудников за активное участие в опытно-доскоковой, инновационной, проектно-исследовательской деятельности, организацию методической работы;
- выдвигать предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах и дошкольных ОО района;
- давать рекомендации школьным методическим объединениям по планированию, содержанию, формам методической работы с учителями, воспитателями.

#### **6. Документация Методического совета**

6.1. К документации методического совета относятся план его работы на учебный год, протоколы заседаний Методического совета, аналитические материалы, подготовленные к заседаниям совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.