

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОЛОСОВСКИЙ ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»**

ПРИКАЗ

от 31.08.2021

Волосово

№ 33

По основной деятельности
об организации деятельности
РМО педагогов
образовательных учреждений
Волосовского муниципального района

С целью повышения качества и эффективности методической работы в системе образования, поддержки и сопровождения профессиональной деятельности педагогов ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районных методических объединениях (приложение 1).
2. Назначить руководителями РМО педагогов общеобразовательных учреждений и учреждений дошкольного образования:
 - 2.1. Русский язык и литература – Пличкину Веру Владимировну, учителя русского языка МОУ «Волосовская СОШ №1»;
 - 2.3. Английский язык - Дмитриеву Елену Ивановну, учителя английского языка МОУ «ВСОШ №1»;
 - 2.4. Математика, физика, ИКТ – Мак Наталью Владимировну, методиста МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»;
 - 2.5. Биология – Калмыкову Елену Станиславовну, учителя биологии МОУ «Сельцовская СОШ»
 - 2.6. Химия - Гилевич Марину Евгеньевну, учителя химии МОУ «Изварская СОШ»;
 - 2.7. География - Погорелову Елену Васильевну, учителя географии МОУ «Торосовская ООШ»;
 - 2.8. История - Осипову Елену Леонидовну, учителя истории МОУ «Сельцовская СОШ»;
 - 2.9. Обществознание, право - Дервяга Галину Жоржевну, учителя обществознания и права МОУ «Волосовская СОШ №1»;

2.10. Музыка, искусство - Викулову Ирину Анатольевну, учитель музыки и искусства МОУ «ВНОШ»;

2.11. Технология, ИЗО - Пронину Татьяну Алексеевну, учителя технологии МОУ «ВСОШ №2»;

2.12. Физическая культура - Бебину Анну Степановну, учителя по физической культуре МОУ «Калитинская СОШ»;

2.13. ОБЖ - Овсянко Марину Владимировну, учителя ОБЖ МОУ «Сабская СОШ»

2.14. Начальные классы – Поддубняк Марину Викторовну, методиста МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»;

2.15. Воспитательная работа в ОО – Борисову Ирину Александровну, методиста МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»;

2.16. Библиотекари ОО – Тузову Елену Васильевну, библиотекарь МОУ «Калитинская СОШ»;

2.17. Инструкторы по физической культуре ДОУ - Искандарову Наталью Витальевну, инструктора по ФК МБДОУ «Детский сад №6»;

2.18. Музыкальные руководители ДОУ - Забирову Ирину Викторовну, музыкального руководителя МБДОУ «Детский сад №6»;

2.19. Воспитателей ДОУ – Серебрякову Татьяну Александровну, методиста МДОУ «Детский сад №28 комбинированного вида».

3. Утвердить должностные обязанности руководителя РМО (Приложение 2).

4.Руководителям районных методических объединений Волосовского муниципального района:

4.1. составить план работы РМО на 2021-2022 учебный год;

Срок: до 17 сентября 2021г.

4.2. организовать работу РМО по оказанию методической помощи, поддержки и сопровождения профессиональной деятельности педагогов района.

Срок: в течение учебного года

5. Руководителям образовательных учреждений:

5.1. МБУ ДО «Волосовский ЦИТ» - Филипповой И.А, МОУ «Волосовская СОШ №1» - Егоровой А.Н., МОУ «Волосовская СОШ №2» - Алламурадовой С.А., МОУ «Торосовская ООШ» - Аксёновой Г.С., МОУ «Сабская СОШ» Ивановой А.А., МОУ «Калитинской СОШ» - Пеххо Е.Б., МОУ «Волосовская НОШ» - Болконской М.Е.,

МОУ «Сельцовская СОШ» - Шевелевой Л.М; заведующей МДОУ «Детский сад №28
комбинированного вида» Ивановой Г.В., заведующей МБДОУ «Детский сад №6» -
Колесниковой Э.Х. предоставить условия для ведения методической работы
руководителям РМО.

5.2. Рекомендовать руководителям ОО предусмотреть эффективную систему
поощрения деятельности педагогов-руководителей РМО с 01.09.2021 по 31.06.2022 г.

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «Волосовский ЦИТ»



Филиппова

И. А. Филиппова

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

1. Общие положения.

Районное методическое объединение организуется при наличии не менее десяти библиотекарей ОО. Районное методическое объединение (Далее - РМО) осуществляет проведение библиотечной, методической и инновационной работы по одному или нескольким направлениям.

РМО в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, законами Российской Федерации, решениями правительств Российской Федерации и Ленинградской области, КО администрации Волосовского муниципального района, МБУ ДО "Волосовский ЦИТ", ММС, и настоящим Положением.

Районное методическое объединение создается и ликвидируется на основании приказа директора МБУ ДО "Волосовский ЦИТ".

2. Задачи районного методического объединения.

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста библиотекаря;
- освоение нового содержания, технологий и методов библиотечной деятельности по направлению работы;
- изучение и анализ состояния библиотечного фонда ОО, в т.ч. учебно-воспитательного процесса;
- обобщение и трансляция успешного опыта организации деятельности школьной библиотеки, внедрение его в практику работы;
- проведение конкурсов профессионального мастерства среди библиотекарей РМО;
- организация взаимопосещений по определенной тематике с целью оказания профессиональной помощи.

3. Организация работы районного методического объединения.

3.1. РМО осуществляют деятельность по следующим направлениям:

аналитическое;

- информационное;
- организационно-методическое;
- консультационное

3.2. Работу РМО организует руководитель - имеющий первую или высшую квалификационную категорию. Руководитель РМО назначается приказом по МБУ ДО «Волосовский ЦИТ». В целях повышения эффективности работы районного методического объединения руководителям образовательных организаций района рекомендуется предусмотреть эффективную систему поощрения деятельности педагогов-руководителей РМО за организацию методической работы.

РМО планирует свою работу на год на основе плана работы ММС.

В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения его заседаний и описание межсекционной деятельности. РМО может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике, предметные декады и т.д. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний РМО.

3.3. К основным формам работы в РМО относятся:

- проведение практико-ориентированных и проблемно-ориентированных семинаров по актуальным проблемам;
- "круглые столы", совещания и семинары по учебно-воспитательным и методическим вопросам, творческие отчеты библиотекарей;
- открытые внеклассные мероприятия по плану работы школьной библиотеки или районных мероприятий;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по актуальным вопросам материально-технического обеспечения, нормативно-правовой базы, методики обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;
- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, инновационного педагогического опыта;
- проведение методических и предметных недель (декад);
- взаимопосещение уроков;
- контроль качества проведения учебных занятий.

4. Права районного методического объединения.

РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;
- рекомендовать к публикации методические материалы педагогов;
- выдвигать от РМО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать к поощрению членов РМО за активное участие в экспериментальной и инновационной деятельности;
- рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

5. Обязанности членов РМО.

Каждый педагог и заместитель директора по УВР должен являться членом одного из РМО и иметь собственную программу профессионального самообразования. Он обязан:

- участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану районного методического объединения;
- участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства;
- знать основные тенденции развития методики преподавания отдельного предмета и образования в целом.

6. Документация и отчетность РМО.

Методическое объединение должно иметь следующие документы:

- 1) Положение о РМО;
- 2) Анализ работы РМО за прошедший год;
- 3) План работы РМО на текущий учебный год;
- 4) Банк данных о членах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание, темы самообразования, УМК);
- 5) Протоколы заседаний РМО;
- 6) Сведения о профессиональных данных и потребностях членов РМО;

Анализ деятельности РМО представляется в ММС Волосовского муниципального района в конце учебного года.

Приложение 2

Утверждено приказом

№33 от 31.08.2021г.

Должностные обязанности
руководителя методического объединения

Руководитель методического объединения назначается приказом директора учреждения образования из числа учителей высшей и первой категории. Материальное стимулирование руководителя методического объединения осуществляется за счёт премиального фонда учреждения на основании приказа руководителя.

Содержание деятельности руководителя методического объединения:

- Анализирует работу за истекший учебный год и осуществляет планирование методической работы на следующий.
- Проводит диагностику запросов и потребностей учителей для планирования методической работы.
- Систематически изучает нормативную базу, следит за новинками специальной и педагогической литературы, своевременно знакомит с ними учителей, классных руководителей.
- Составляет и систематизирует банк данных: тестов, диагностик, поурочных разработок, раздаточного материала, инновационных технологий и т.д.
- Оказывает помощь учителю при изучении, обобщении передового педагогического опыта, систематизирует полученные результаты и на их основе составляет аннотированный каталог.
- Осуществляет организацию профессиональной поддержки и текущего консультирования педагогов.
- Разрабатывает методические рекомендации по теме заседаний методического объединения.
- Принимает участие в подготовке, организации и проведении предметных

конкурсов, методических мероприятий.

- Принимает участие в аудите деятельности учителя: составление программы наблюдений, посещение уроков и внеклассных мероприятий, ведение школьной документации (при делегировании полномочий от руководителя учреждения образования).
- Оказывает помощь в подготовке учителей к аттестации.
- Координирует работу учителей по самообразованию: выбор темы, составление и корректировка плана работы, подготовка творческих отчетов.
- Сотрудничает с подструктурами школы (библиотекой, методическим кабинетом, социально - педагогической, психологической службой, творческими группами, школами педмастерства и т.п.), а также с другими учреждениями образования города.
- Согласовывает календарно-тематическое планирование, осуществляет контроль за выполнением учебных программ, стандартов образования.
- Осуществляет ведение документации (материалов заседаний методического объединения).