

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
КИЧМЕНГСКО – ГОРОДЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

26.09.2016

№ 188-а

с. Кичменгский Городок

Об утверждении
Положения о районном методическом
объединении педагогических работников
дошкольных образовательных организаций

В целях совершенствования методической работы в дошкольных образовательных организациях Кичменгско-Городецкого муниципального района

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогических работников дошкольных образовательных организаций (Приложение).
2. Руководителям районных методических объединений педагогических работников дошкольных образовательных организаций руководствоваться данным Положением.
3. Контроль над исполнением приказа возложить на Снегову Е.М., методиста КУ «Центр по обеспечению деятельности учреждений образования».

Начальник управления образования



О.А. Дурягина

**Положение
о районном методическом объединении педагогических работников
дошкольных образовательных организаций**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования районного методического объединения педагогических работников дошкольных образовательных организаций (далее – РМО).
- 1.2. РМО является педагогическим сообществом и объединяет на добровольной основе педагогов той или иной категории (воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре и др.).
- 1.3. РМО является органом самоуправления педагогов дошкольных образовательных организаций Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – ДОО).
- 1.4. Работа методического объединения учителей планируется на основе рекомендации АОУ ВО ДПО «ВИРО», отражающих план работы по данной учебной дисциплине и соответствующих методической теме, принятой к разработке в данном учебном году.
- 1.5. Содержание деятельности районного методического объединения строится на принципах согласованного взаимодействия адресной и дифференцированной методической поддержки педагогическим работникам ДОО района.
- 1.6. РМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом начальника управления образования Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – Управление образования).
- 1.7. Методические объединения непосредственно подчиняются Управлению образования.
- 1.8. В течение учебного года проводится не менее четырех заседаний РМО педагогов ДОО с организацией тематических открытых занятий.
- 1.9. В своей деятельности методическое объединение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», указами Президента РФ, решениями Правительства Российской Федерации, распоряжениями управлениями образования администрации Кичменгско-Городецкого муниципального района (далее – Управление образования), а также принципами гласности, инициативы и самоуправления, коллегиальностью принимаемых решений.

2. Цели и задачи РМО

2.1. Целью деятельности РМО является оказание педагогам ДОО методической поддержки в деятельности по реализации федерального государственного стандарта дошкольного образования (далее – ФГОС ДО).

2.2. В своей деятельности РМО реализует задачи:

1. повышение информационно-методических компетенций педагогов ДОО в вопросах реализации ФГОС ДО;
2. освоение педагогами ДОО нового содержания образования, новых эффективных технологий и методов педагогической деятельности, средств обучения, и внедрение их в практику работы;
3. выявление, обобщение, презентация и внедрение в практику работы ДОО лучшего педагогического опыта по реализации ФГОС ДО;
4. формирование мотивации педагогов на совершенствование (преобразование) своей деятельности;
5. совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса ДОО;
6. организация эффективного профессионального сетевого взаимодействия педагогических работников разных категорий.

3. Направления деятельности РМО

3.1. Основными направлениями деятельности РМО являются:

- изучение нормативных правовых и инструктивных документов, обеспечивающих реализацию воспитательно-образовательного процесса;
- анализ результатов образовательной деятельности;
- организация и проведение конкурсов, смотров, фестивалей и т.д., в том числе разработки положений об их проведении;
- разработка и обсуждение оптимального планирования, учебно-методических пособий и дидактических материалов;
- проведение экспертизы авторских и адаптированных программ, учебно-методических пособий и пр.;
- накопление аналитического материала, создание банка данных о деятельности районного методического объединения; ознакомление педагогов с новинками нормативно-правовой, учебно-методической и справочной литературы;
- выявление, изучение, обобщение и распространение позитивного и передового педагогического опыта.

4. Основные формы работы в районном методическом объединении:

1. проведение педагогических экспериментов по проблемам методики воспитания и обучения детей дошкольного возраста и внедрение их результатов в воспитательно-образовательный процесс;
2. «круглые столы», «мастер-классы», тренинги, практикумы, деловые игры, семинары, творческие отчеты педагогов, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, и т.п.;
3. заседания методических объединений по вопросам обучения и воспитания детей дошкольного возраста;
4. открытые занятия и мероприятия; научно-практические конференции.
5. лекции, доклады, презентации, сообщения и дискуссии по методам воспитания и обучения, вопросам общей педагогики и психологии;
6. изучение и реализация в воспитательно-образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта.

4. Организация деятельности РМО

1. РМО возглавляется руководителем, выбираемым из числа педагогических (руководящих) работников ДОО, имеющих высшую квалификационную категорию.
2. Руководитель несет ответственность за реализацию цели и задач РМО.
3. РМО планируют свою работу на учебный год с учетом плана работы и приоритетных направлений деятельности Управления образования.
4. По окончании учебного года руководитель РМО составляет аналитический отчет о деятельности РМО, предварительный план работы на следующий учебный год и в установленные сроки предоставляет их в Управление образования.
5. Основной организационной формой работы РМО являются заседания, которые проводятся не реже 1 раза в квартал.
6. Обсуждаемые вопросы, принятые на заседании решения отражаются в протоколе (указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые решения).
7. Секретарь РМО избирается из числа членов РМО.

5. Обязанности руководителя РМО:

- организация работы РМО в соответствии с целью и задачами его деятельности;

- своевременное изучение нормативных документов;
- своевременное оформление документации РМО;
- проведение заседаний РМО не реже 1 раза в квартал;
- анализ деятельности РМО и составление на его основе плана работы;
- организация пропаганды и тиражирования передового опыта педагогов;
- осуществление координационных функций между РМО и Управлением образования;
- организация консультативной помощи педагогам ДОО;
- участие в организации и проведении районных профессиональных и творческих конкурсов, фестивалей;
- создание банка данных о кадровом составе и приоритетных направлениях деятельности педагогов профессионального сообщества района;
- выдвижение от РМО педагогов для участия в профессиональных конкурсах;
- выдвижение кандидатур участников РМО для поощрения за активное профессиональное и творческое участие в его деятельности;
- подготовка презентационных и методических материалов для размещения на сайте Управления образования.

Права руководителя РМО:

- обращение в Управление образования за необходимой информационно-методической помощью;
- внесение предложений по повышению эффективности работы муниципальной методической службы.

6. Обязанности участников методического объединения

Каждый участник методического объединения обязан:

- участвовать в заседаниях методического объединения;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации процесса обучения и воспитания;
- участвовать в разработке открытых занятий;
- иметь собственную программу профессионального саморазвития;
- выполнять требования руководителя РМО.

Права участников методического объединения

Член РМО имеет право:

- вносить предложения по организации и содержанию аттестации педагогов;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в ДОО района;
- рекомендовать к публикации материалы об актуальном педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать от РМО педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства; рекомендовать к поощрению педагогов - членов РМО за активное

-рекомендовать педагогам различные формы повышения квалификации.

8. Документация и отчетность РМО

РМО имеет следующие документы:

- Положение о районном методическом объединении педагогических работников ДОО.
- Анализ работы РМО за прошедший год.
- План работы РМО на текущий год.
- Сведения о темах самообразования педагогов ДОО – членов РМО.
- Банк данных о членах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звание)
- Протоколы заседаний РМО.
- График прохождения аттестации дошкольных работников РМО на текущий год и перспективный план аттестации дошкольных работников РМО.
- График повышения квалификации дошкольных работников РМО на текущий год и перспективный план повышения квалификации дошкольных работников РМО.
- Сведения о профессиональных потребностях дошкольных педагогов РМО.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами.
- План работы РМО, протоколы заседаний с анализом о проделанной работе хранятся в течение 3-х лет.