**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ГЛИНКОВСКИЙ РАЙОН» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ОТДЕЛ ПО ОБРАЗОВАНИЮ**

**ПРИКАЗ**

**28 .02. 2013 №11-а**

О б утверждении положений

О единой методической теме

педколлектива ОУ района,

о методическом совете отдела

по образованию, руководителе

РМО, о постоянно-действующем

семинаре, совете директоров, РМО

В соответствии с Федеральным законом от 29.12. 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положения о единой методической теме педколлектива ОУ района, о методическом совете отдела по образованию, о руководителе РМО, о постоянно действующем семинаре, совете директоров.
2. Считать приказ от 30.12.2013 года №113 утратившим силу.

Начальник отдела по образованию: Л.А.Бетремеева

Утверждено

приказом начальника отдела

по образованию Администрации

МО «Глинковский район»

Смоленской области

от 28.02.2013 № 11-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о постоянно действующем семинаре

руководителей образовательных учреждений

1. Общие положения
   1. Постоянно действующий семинар (далее - ПДС) является элементом методической системы района.
   2. ПДС создается по инициативе отдела по образованию или по предложению руководителей.
   3. Участниками ПДС являются руководители ОО района, их заместители, руководители РМО учителей, сотрудники отдела по образованию, испытывающие потребность в решении общепедагогических и дидактических проблем.
   4. Руководство ПДС осуществляет специалист отдела по образованию, курирующий методическую работу в районе.

II. Цели и задачи

* 1. Целью ПДС является повышение профессионального уровня руководителей ОО района, их заместителей, руководителей РМО в части научно-теоретической подготовки.
  2. Задачей ПДС является предоставление руководителям ОО, их заместителям, руководителям РМО учителей достоверной и актуальной информации по теме семинара.

III. Содержание деятельности

* 1. Создает условия для обсуждения актуальных вопросов педагогики и психологии, обучения эффективным методикам, приемам и формам работы по теме семинара.

IV. Содержание деятельности руководителя ПДС

* 1. Планирует работу ПДС.
  2. Способствует формированию у участников ПДС потребности в непрерывном самообразовании.

**V**. . Организация работы

* 1. Количество участников ПДС не ограничено.
  2. Занятия ПДС проходят не менее 3 раз в год в зависимости от темы и категории участников.
  3. ПДС работает в соответствии с планом, разработанным совместно с курирующим специалистом.
  4. Документация ПДС:
* положение о ПДС;
* план работы;
* аналитическая справка по итогам деятельност

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  приказом начальника отдела по  образованию Администрации МО  «Глинковский район»  от 28. 02. 2013 г. № 11-а |

**Положение**

**о руководителе районного методического объединения**

**1. Общие положения**

1.1.Руководитель избирается из числа наиболее заслуженных и компетентных педагогов, специалистов учебного предмета на заседании РМО.   
1.2.Руководитель РМО должен иметь высшее образование, стаж педагогической работы не менее 3-х лет.   
1.3. Руководитель РМО утверждается приказом начальника отдела по образованию на основании протокола первого заседания РМО в новом учебном году.

1.4. Руководитель РМО осуществляет оперативное управление общественным объединением специалистов.

1.5 Руководитель РМО ежегодно сдает план работы на учебный год до 31 августа.   
1.6. Руководитель РМО ежегодно сдает отчет о проделанной работе в отдел по образованию до 15 июня.

**2. Функции**

В своей деятельности руководитель РМО призван выполнять управленческие функции по:

- планированию деятельности методического объединения;

- организации коллективной деятельности педагогов;

-координации деятельности профессионального объединения;

- отслеживание качества созданных условий УВП, качества протекания учебного процесса и качества результатов преподавания;   
 - анализу результатов коллективной деятельности.

**3. Должностные обязанности**

Руководитель районного методического объединения учителей обязан:   
3.1. Обеспечить совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогов.

3.2. Содействовать изучению, сообщению и распространению педагогического опыта.

3.3. Оказывать необходимую методическую помощь педагогам   
объединения.   
3.4. Участвовать в экспертизах элективных курсов, учебных программ.   
3.5. Обеспечить высокую результативность методической работы объединения.   
3.6. Организовать работу по совершенствованию УВП по предмету.   
3.7. Участвовать в изучении состояния преподавания учебного предмета.   
3.8. Содействовать выполнению стандарта в образовательной области.   
3.9. Использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов.   
3.10. Изучать и своевременно знакомить учителей с нормативно- правовой документацией, регулирующей деятельность учителей учебного предмета, новинками педагогической и методической литературы.   
3.11. Проводить диагностику знаний и умений учителя (по заявкам).

4. Права.

Руководитель РМО имеет право:

- использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал отдела по образованию школы-ресурсный центр МБОУ Глинковская СОШ.

- участвовать в планировании деятельности методического Совета отдела по образованию, школы-ресурсный центр МБОУ Глинковская СОШ, мероприятий по единой методической теме района.  
- самостоятельно планировать свою деятельность;

- требовать от членов РМО необходимую информацию в пределах своей   
компетенции;   
- повышать квалификацию;

- представлять к награждению педагогов районного методического объединения на грамоты отдела по образованию , министерства образования и науки РФ , Департамента Смоленской области по образованию, науке и делам молодежи за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 Утверждено приказом начальника отдела по образованию от  28 02.2013 г № 11-а |

**Положение о методическом совете отдела**

**по образованию Администрации**

**МО «Глинковский район»**

1. **Общие положения**

1.1. Методический совет отдела по образованию – совещательный орган, координирующий работу методических формирований МО «Глинковский район», направленную на развитие научно-методического обеспечения  образовательного процесса  ОО района, инноваций, опытно-экспериментальной  и внеклассной  работы.

1.2.  Цель деятельности МС:

* Определение приоритетных направлений методической работы  отдела по образованию, рассмотрение путей их решения и хода реализации;
* Обеспечение гибкости и оперативности методической работы РМО

1. **Задачи деятельности**

В своей деятельности МС ставит  следующие задачи:

2.1.Диагностика состояния методического обеспечения методической работы в ОО района.

2.2. Анализ и обсуждение вопросов, касающихся разработки, внедрения и совершенствования методики преподавания предметов в ОО района.

2.3. Проведение первичной экспертизы, обсуждение и утверждение принципиальных вопросов методической работы.

2.4.Выявлять, изучать и распространять передовой опыт методической работы, современных образовательных технологий обучения в ОО района.

2.6. Обсуждать и утверждать планы работы всех методических формирований района.

2.7.Заслушивать отчеты представителей методических формирований о проделанной работе.

**3. Содержание, направление деятельности**

3.1. Содержание деятельности МС определяется целями и задачами методической работы  отдела образования. Содержание направлено на повышение квалификации педагогических работников ОУ района, совершенствование воспитательно-образовательного процесса.

3.2. Свою работу МС строит по следующим направлениям:

Руководит и контролирует работу методических формирований.

Вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке инновационной деятельности, реализации ФГОС и подготовке введения ФГОС в ОО.

Осуществляет контроль и оказывает поддержку в апробации инновационных учебных программ и реализации новых педагогических методик и технологий.

Организовывает  и проводит  тематические семинары, конференции педагогического мастерства, профессиональные конкурсы и иных мероприятий по методической работе.

Планирует и организует работу временных творческих коллективов, которые создаются по инициативе учителей, руководителей ОУ с целью изучения, обобщения опыта и решения  проблем  развития школ.

1. **Структура и организация деятельности**

4.1.  Членами методического совета являются руководители  районных методических объединений,  работники отдела по образованию, руководители ОО..

4.2.  Во главе МС стоит специалист отдела образования, курирующий методическую работу в районе.

4.3.  Заседания МС проводятся не реже 1 раза в четверть.

4.4.  Деятельность МС протоколируется.

1. **Формы работы**

Открытые и закрытые заседания.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено  приказом начальника отдела по  образованию Администрации МО  «Глинковский район»  от 28 02.2013 г. №11-а |

|  |
| --- |
|  |

**Положение   
 о системе организации работы над единой методической темой**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение определяет систему организации работы над   
единой методической темой школы и методическими темами (темами   
самообразования) педагогических работников.

Настоящее положение рассматривает организацию процесса, планирование   
индивидуальных образовательных траекторий педагогов, формы организации   
работы, порядок работы и результат проделанной работы.   
1.2. Работа педагогов над единой методической темой – это специальный комплекс мероприятий, направленный на более глубокое преобразование, изменения в рамках   
приемов, методов, средств, технологий обучения, основанных на инновационных подходах, базирующихся на достижениях науки, передового педагогического опыта.

1.3. Работа над методической темой района – это целостная, основанная на   
достижениях науки и педагогического опыта, на конкретном анализе   
образовательного процесса система взаимосвязанных мер, действий и   
мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и   
профессионального мастерства каждого педагога (включая управление профессиональным самообразованием, самовоспитанием, самосовершенствованием, самовоспитанием) на развитие и повышение творческого потенциала   
педагогического коллектива в целом, на совершенствование образовательного процесса, повышения качества оказываемых услуг.

**2. Организация процесса работы над методической темой**

2.1. Участники образовательного процесса планируют работу над методической темой. Контроль работы педагогов над единой методической темой осуществляет зам. директора по УВР или директор ОО   
2.2.Руководители РМО обеспечивают организацию работы над методической темой, своевременный выбор темы работы педагогами, планирование индивидуальной образовательной траектории, организовывают методические консультации, промежуточные отчеты (не мене 1 раза в год) и обобщение опыта педагога по завершению работы над методической темой.   
2.3. В плане методической работы образовательного учреждения и РМО   
отражаются:   
- Организационные мероприятия, обеспечивающие своевременный выбор темы педагогами и составления плана работы над методической темой (индивидуальной образовательной траекторией).   
 - Представление промежуточных результатов работы над методической темой (на заседаниях РМО, педагогических советах).   
- Обобщение опыта и представление итогов работы над методической темой.   
3. Порядок работы над методической темой, основные формы и направления деятельности.   
3.1. Выбор методической темы и составление плана работы осуществляется   
отделом по образованию на основании опроса педагогических работников .  
3.2. При индивидуальной работе методическую тему определяет сам   
педагогический работник.   
3.3. Срок работы над темой определяется в зависимости от сложности и   
объема работ и может составлять от 1 года до 3-х лет.   
3.4. Работа над методической темой состоит из четырех основных этапов:

- теоретическое исследование проблемы (работа с методической литературой, работа с Интернет-ресурсами, посещение конференций, семинаров, мастер-классов, дистанционное   
обучение и консультирование и т.д.);   
 - практическая отработка необходимых технологий, приемов, методов   
обучения и т.д.;

- организация и проведение семинаров, круглых столов, открытых уроков.  
- подведение итогов работы над темой, систематизация, обобщение и   
представление опыта.   
3.5. Основными направлениями индивидуальной образовательной траектории педагога являются:

- профессиональное (область деятельности);

- методическое (педагогические технологии, формы, методы и приемы   
обучения);   
 - инновационные, в том числе и информационно-коммуникационные   
технологии;   
 - охрана здоровья;

- технологии психолого-педагогические (ориентированные на воспитанников и родителей (законных представителей);   
3.6. Основными направлениями работы над единой методической темой для педагогических коллективов и творческих групп являются:   
- качество образовательного процесса,

- оценка продуктивности педагогического и управленческого труда,   
 - культура педагогического труда работника образования (овладение методами оптимизации, технологиями развивающего обучения, современными образовательными технологиями и.д.),

- создание единой информационно-образовательной среды

- информационно-коммуникационные технологии – комплексный инструмент модернизации образования,

- дифференцированный подход к образованию и обучению как одно из средств повышения качества образования,

- совершенствование учебно-воспитательного процесса на основе принципа гуманизации в воспитании,

- здоровьесберегающие технологии,

- овладение эффективными педагогическими технологиями, внедрение инновационных технологий обучения и воспитания,   
- разработка системы диагностики и мониторинга с целью определения стартового уровня и дальнейшего отслеживания развития обучающихся,   
- работа с педагогическими кадрами (повышение уровня методической и дидактической подготовки, создание творческих, временных проблемных групп),   
 - формирование системы диагностики интересов, творческих возможностей и развития личности обучающихся и педагога как основы перевода учебного процесса в учебно-исследовательский,

- совершенствование системы стимулирования творчески работающих педагогов, которые своей системой работы поддерживают постоянный познавательный интерес к обучению,

**4. Формы организации работы над методической темой**

4.1. Формы организации работы над методической темой подразделяются на индивидуальные и групповые.

4.2. В индивидуальной форме инициатором является сам педагог, определяя тему, цели и задачи, примерные сроки работы над темой и план индивидуальной образовательной траектории, в зависимости от возникших проблем обучения и воспитания в своей педагогической практике.   
4.3. Педагогам с достаточным уровнем компетентности в качестве методической темы может быть предложена научно-методическая (научно- практическая, опытно-экспериментальная) тема методическим советом либо администрацией ОО.

4.4. План индивидуальной образовательной траектории при работе над научно-методической (научно-практической, опытно-экспериментальной) темой педагог составляет под руководством руководителя проекта.   
4.5. Основными формами работы над методической темой педагога являются:   
- обучение на курсах повышения квалификации,

- чтение конкретных педагогических периодических изданий,

- чтение методической, педагогической и предметной литературы,   
- изучение информационно-коммуникационных технологий

- обзор в Интернете информации по преподаваемому предмету, педагогике, психологии, педагогических технологий,

- общение и консультации в форумах, чатах в Интернете,   
- решение задач, упражнений, тестов и других заданий повышенной сложности по направлениям своей непосредственной деятельности или апробация нестандартных форм работы

- посещение семинаров, тренингов, конференций, открытых мероприятий коллег,   
 - изучение инновационных технологий и методик в процессе посещений мастер- классов,

- подготовка сообщений, докладов, рефератов по изучаемой теме,   
 - участие в дискуссиях, совещаниях, семинарах по обмену опытом с коллегами,

- использование дистанционных форм обучения,

- организация дополнительной деятельности по своей теме,

- посещение предметных выставок и тематических экскурсий по предмету,   
- систематический просмотр тематических телепередач.

4.6. Групповая форма работы над единой методической темой определяется:   
 - педагогическим коллективом

- методическими объединениями педагогов,

- методическим советом при реализации проектно-программных мероприятий.   
4.7. Педагог участвует в групповой работе над методической темой на добровольной основе.

4.8. Основными формами организации методической работы над единой методической темой являются

- создание временных творческих, проблемных.

- работа временных инициативных групп по подготовке к конференциям, педагогическим советам, методическим советам, семинарам;

- педагогические чтения;

- самообразование;

- опытно-экспериментальная работа;

- «круглый» стол;

- консультации, анкетирование;

- научно-методические и научно-практические конференции педагогов;

- творческие отчеты педагогов;

и др.

**5. Результат работы над методической темой.**

5.1. Результатом работы над методической темой являются конкретные продукты:   
 - создание эффективных систем управления качеством образования, образовательным процессом ОУ (методические рекомендации),   
 - методики внедрения эффективных управленческих методик, технологий;   
- создание эффективных систем контроля и мониторинга,

- нормативно-организационное обеспечение проектов, программ и др.   
- повышение качества преподавания предмета (указать показатели, по которым будет определяться эффективность и качество),   
- разработанные или изданные методические пособия, статьи, учебники и др.   
- разработка новых форм, методов и приемов обучения,

- доклады, выступления, рефераты, статьи,

- разработка дидактических материалов, тестов, интерактивных наглядных пособий,

- выработка методических рекомендаций по применению информационно- коммуникационных технологий, современных образовательных технологий.  
- разработка и проведение открытых уроков по собственным, инновационным технологиям,

- создание комплектов педагогических разработок,

- разработка комплекта электронных занятий, объединенных предметной тематикой или методикой обучения,

- разработка пакета тестового материала в электронном виде,

- разработка пакета стандартного планирования по теме или группе тем, а также рабочих программ;   
- разработка комплекта раздаточного материала по тематике (карточки, задания и вопросы по предметам;  
 - разработка комплекта тематических мероприятий с детьми и/или родителями (законными представителями) (познавательные игры, конкурсы, представления),   
- разработка проекта организации и занятий по теме,

- пакет документации по применению разработанных современных образовательных технологий,

- пакет документации районного методического объединения,

5.2. Итоги работы над методической темой изучаются, систематизируются, обобщаются, продвигаются и распространяются на уровне района.

Утверждено

приказом отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области от 28.02 2013 г №11-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Совете директоров образовательных организаций муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области**

**1. Общие положения**

1.1. Совет директоров образовательных организаций муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области (далее - совет) является постоянно действующим органом государственно-общественного управления.

1.2. Совет создается с целью обеспечения развития системы образования муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области с учетом муниципальных и региональных особенностей, коллегиального решения вопросов образовательной политики муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

1.3. В своей деятельности совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Смоленской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.4. Совет является совещательным органом, обеспечивающим коллективное обсуждение и выработку принципиальных решений по приоритетным вопросам функционирования, сбалансированного развития системы образования муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, обеспечению государственной образовательной политики на муниципальном уровне.

1.5. Совет в своей деятельности взаимодействует с органами местного самоуправления муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, муниципальными образовательными , общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

**2. Основные цели и задачи совета**

2.1. Главной целью деятельности совета является выработка обоснованных предложений по вопросам развития муниципальной системы образования, обеспечивающих сохранение единого образовательного пространства, необходимых условий для реализации конституционных прав граждан на образование, создание условий для непрерывного совершенствования системы образования, повышение его качества.

2.2. Основными задачами совета являются:

2.2.1. Рассмотрение вопросов, относящихся к компетенции отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

2.2.2. Рассмотрение и принятие решений по вопросам организации и функционирования муниципальной системы образования и ее структурных элементов.

2.2.3. Рассмотрение и принятие решений по разработке и принятию муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

2.2.4. Определение стратегии развития муниципальной системы образования, а также ее элементов: дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего и дополнительного образования.

2.2.5.Развитие системы государственно-общественного управления образованием на всех его уровнях.

2.2.6. Совершенствование организационно-управленческого механизма функционирования системы образования муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

**3. Полномочия совета**

Совет в пределах своей компетенции осуществляет следующие полномочия:

3.1. Вырабатывает коллегиальные управленческие решения, направленные на осуществление муниципальной политики в сфере образования.

3.2. Рассматривает вопросы обеспечения взаимодействия и координации работы отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области с общественными структурами, научными и муниципальными образовательными учреждениями, структурными подразделениями Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области по вопросам, отнесенным к компетенции отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

3.3. Рассматривает вопросы, связанные с совершенствованием системы управления в сфере образования муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, реализацией государственной образовательной политики на муниципальном уровне, повышением доступности, качества, экономической эффективности образования, подготовки педагогических кадров в соответствии с потребностями муниципального рынка труда.

3.4. Заслушивает на своих заседаниях руководителей муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, а также (по согласованию) представителей других организаций и ведомств по вопросам, относящимся к ведению совета.

3.5. Создает экспертные и рабочие группы из специалистов отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, руководителей муниципальных учреждений, представителей общественных организаций, предприятий и учреждений муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области для решения отдельных вопросов в сфере образования.

3.6. Вносит предложения в Администрацию муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области по вопросам компетенции отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

3.7. Рассматривает материалы на награждение работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

3.8. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия возложены на отдел по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

**4. Организация деятельности совета**

4.1. Порядок формирования совета:

4.1.1. В состав совета входит начальник отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, специалисты отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковсеий район» Смоленской области, педагогические работники и руководители муниципальных образовательных учреждений, подведомственных отделу по образованию Администрации муниципального образования

«Глинковский район» Смоленской области, представители общественных организаций.

4.1.2. Общее руководство и непосредственное управление деятельностью совета осуществляет ее председатель – начальник отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области. В случае отсутствия председателя совета или невозможности выполнения им своих обязанностей его функции осуществляет заместитель председателя совета (ведущий специалист отдела по образованию)

4.1.3. Положение о совете и ее персональный состав утверждаются правовым актом Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

4.1.4. Секретарь совета обязан:

- обеспечить подготовку заседаний совета;

- ознакомить членов совета с материалами, поступившими на обсуждение совета;

- обеспечить ведение протоколов заседаний совета и их хранение;

- вести учет документов совета, находящихся на контроле.

4.2. Организация и проведение заседаний совета:

4.2.1. Организационно-правовой формой деятельности совета являются заседания, обеспечивающие коллективное обсуждение вопросов, включенных в повестку дня, и принятие обоснованных решений.

4.2.2. Заседание совета проводит председатель совета либо, в отсутствие председателя заместитель председателя совета.

4.2.3. Заседания совета правомочны, если на них присутствуют более половины членов совета.

4.2.4. Заседания совета проводятся в соответствии с планом работы совета по необходимости. . При необходимости могут проводиться выездные и расширенные заседания совета.

4.2.5. В заседании совета принимают личное участие члены совета без права замены. Член совета, не имеющий возможности присутствовать по объективной причине (болезнь, командировка, отпуск), обязан уведомить об этом председателя совета..

4.2.6. На заседаниях совета могут присутствовать представители средств массовой информации..

4.3. Подготовка документов к очередному заседанию совета:

4.3.1. Документы к очередному заседанию совета представляются секретарю совета на бумажных и электронных носителях не позднее, чем за 3 дня до заседания и состоят из:

- справки (доклада) (в необходимых случаях с приложениями), содержащей краткое изложение существа вопроса и обоснование предложений, включенных в проекты решения совета или приказа;

- графических материалов, подготовленных в виде компьютерной презентации;

- списка содокладчиков, с указанием фамилии, имени, отчества (полностью), должности и места работы, темы выступления;

- проекта решения совета с указанием исполнителей, сроков исполнения и лиц, на которых возлагается контроль за их исполнением.

4.3.2. Перенос даты рассмотрения вопроса, снятие вопроса с рассмотрения или внесение дополнительного вопроса для рассмотрения на заседание совета допускается по решению начальника отдела по образованию Администрации муниципального образования «Гли нковский район» Смоленской области.

4.3.3. Оповещение членов совета, приглашенных на заседание совета по конкретному вопросу, подготовка помещения, ведение протоколов заседания совета и другой документации осуществляется секретарем совета.

4.4. Оформление документов по результатам заседания совета.

4.4.1. На заседании совета ведется протокол, оформление которого осуществляется секретарем совета в десятидневный срок со дня заседания.

4.4.2. Решения совета принимаются открытым голосованием простым большинством от числа присутствующих членов совета.

4.4.3. В случае отклонения решения совета вопрос может быть перенесен на следующее заседание с обязательным определением сроков доработки проекта решения.

4.4.4. Работники отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, ответственные за подготовку рассматриваемого на заседании совета вопроса, и секретарь совета дорабатывают решение совета с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании совета, и представляют его на подписание председательствующему на заседании совета в десятидневный срок после проведения совета, если советом не установлены другие сроки.

4.5.5. Подписанное решение совета, приказы во исполнение решения совета рассылаются секретарем совета членам совета, руководителям муниципальных образовательных учреждений.

4.6. Контроль за выполнением решений совета:

4.6.1. Секретарь совета осуществляет систематический контроль за выполнением протокольных поручений совета, доработкой и представлением в установленные сроки на подпись председательствующему решений совета, информирует членов совета о ходе выполнения решений совета.

4.6.2. Оперативный контроль за выполнением решений совета (приказов во исполнение решений совета) осуществляют работники отдела по образованию Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области, на которых возлагается контроль за их выполнением.

4.6.3. Ведение делопроизводства по документам коллегии осуществляется секретарем совета.

**5. Права и обязанности членов совета**

5.1. Члены совета имеют право:

- своевременно получать материалы для заседаний совета;

- участвовать в обсуждении вопросов на заседании совета, выражать в письменном виде особое мнение;

- заслушивать информацию о ходе и сроках выполнения предыдущих решений совета.

5.2. Члены совета обязаны:

- своевременно присутствовать на заседаниях совета;

- активно участвовать в обсуждении вопросов;

- соблюдать этику взаимоотношений во время дискуссии.

**6. Заключительные положения**

6.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются правовым актом Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

6.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

6.3. Совет прекращает свою деятельность на основании правового акта Администрации муниципального образования «Глинковский район» Смоленской области.

6.4.Деятельность совета может быть прекращена также в иных случаях в порядке, не нарушающем действующего законодательства.

Утверждено

приказом начальника отдела по

по образованию от 28.02.2013г.

№ 11-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о районном методическом объединении учителей

(МО «Глинковский район»)

1.Общие положения.

* 1. Районное методическое объединение (РМО) является структурным подразделением отдела по образованию Администрации МО «Глинковский район»
  2. РМО создается на добровольной основе, объединяет педагогов одного предмета или одной образовательной области.
  3. РМО осуществляет проведение учебно - воспитательной, методической и опытно-экспериментальной работы по одному и нескольким родственным учебным предметам или внеклассному направлению.
  4. РМО создается и ликвидируется на основании приказа начальника отдела по образованию .

**2. Задачи районного методического объединения**

**учителей**

- изучение нормативной и методической документации по

вопросам образования;

- отбор содержания и составления учебных программ по предмету с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;

- повышение профессионализма, компетентности и эффективности педагогов;

- организация исследовательской работы по предмету;

- освоение нового содержания, 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 учителей и внедрение его в практику работы;

- проведение смотров кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;

- организация взаимопосещений уроков по определенной тематике с последующим их самоанализом и анализом;

- организация открытых уроков по определенной теме с целью ознакомления с методическими разработками по предмету;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения программ по предмету;

- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках;

- организация внеклассной работы с обучающимися по предмету;

**3. Организация работы районного методического объединения.**

3.1. Руководитель РМО назначается приказом начальника отдела по образованию по представлению протокола о выборе руководителя учителями.

3.2. РМО планирует свою работу на год. В годовой план работы районного методического объединения включаются график проведения его заседаний . РМО учителей может организовать семинарские занятия, цикл открытых уроков по заданной и определенной тематике. В течение учебного года проводится не менее трех заседаний РМО учителей..

3.3. К основным формам работы в РМО относятся:

- проведение исследовательской работы по проблемам методики обучения и воспитания учащихся и внедрение их результатов в образовательный процесс;

- «круглые столы», совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты учителей;

- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания учащихся;

- открытые уроки и внеклассные мероприятия по предмету;

- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методике обучения и воспитания, вопросам общей педагогики и психологии;

- изучение и реализация в образовательном процессе требований руководящих документов, передового педагогического опыта;

- проведение предметных недель, месячников, дней;

- взаимопосещение уроков;

- контроль качества проведения учебных занятий.

**4. Права районного методического объединения.**

4.1. РМО имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;

- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;

- выдвигать от РМО учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;

- рекомендовать к поощрению учителей- членов РМО за активное и продуктивное участие в работе РМО;

- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации.

**5. Обязанности членов РМО.**

5.1. Каждый учитель 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 предмета.

**6. Документация и отчетность РМО.**

6.1. 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) сведения о темах самообразования учителей - членов РМО;

5) протоколы заседаний РМО;

6.2. Анализ работы РМО представляется специалисту отдела по образованию , курирующего методическую работу .

1. **Основные направления деятельности учителя в районном методическом объединении.**
   1. Участие в методической и информационной работе методического объединения.
   2. Участие в заседаниях районного методического объединения..
   3. Участие в работе по научно-методическому обеспечению содержания преподаваемого предмета, курса, факультатива .
   4. Самообобщение опыта и организация его распространения среди членов районного методического объединения.
   5. Подготовка творческих отчетов по наиболее продуктивным методам обучения, воспитания, развития, используемым в учебном процессе.
   6. Проведение консультаций для педагогов по актуальным проблемам методики преподавания предмета.
2. **Обязанности учителя – члена РМО.**
   1. Создает банк тестов, диагностик, поурочных разработок, инновационных технологий, способствующих улучшению качества образования.
   2. Ведет поурочное планирование обучения по преподаваемому предмету, методике преподавания предмета, воспитанию школьников.
   3. Внедряет инновационные технологии, участвует в организации и проведении школьных, муниципальных экспериментов, занимается самообразованием.
3. **Права**

Учитель – член РМО имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Принимть участие в работе районного методического объединения.

4.2. Разрабатывать и создавать педагогический продукт по вопросам образования, воспитания и развития и не противоречащие действующему законодательству.

4.3. Вносить предложения по совершенствованию работы РМО.

4.4. Разрабатывать тексты для проведения школьного этапа предметных олимпиад.