

Утверждено приказом
отдела образования
№ 87 от 31 августа 2020г.
Заведующий отделом образования
М.Е.Белорукова



Положение о районном методическом объединении «Воспитательная работа и классное руководство»

1. Общие положения.

1.1. Районное методическое объединение «Воспитательная работа и классное руководство» (далее РМО) создаётся в целях методического обеспечения реализации образовательной политики образовательными организациями Антроповского муниципального района Костромской области.

1.2. РМО осуществляет проведение воспитательной, методической и инновационной работы по воспитательному направлению.

1.3. РМО создается для организации методической поддержки педагогов образовательных организаций, совершенствования их методического и профессионального мастерства, организации взаимопомощи по обеспечению современных требований к обучению и воспитанию детей.

1.4. РМО создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего отделом образования.

1.5. Количество РМО и их численность определяется, исходя из необходимости комплексного решения поставленных перед районной методической системой задач.

1.6. РМО создается на добровольной основе, в состав РМО входят: заместители директора по воспитательной работе, старшие вожатые, педагоги-организаторы, социальные педагоги, классные руководители.

1.7. РМО в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, департамента образования Костромской области, рекомендательными и нормативными документами Отдела образования и с настоящим Положением.

1.8. РМО подчиняются непосредственно методистам Отдела образования, курирующим соответственные направления.

2. Цель деятельности РМО.

2.1. Развитие профессиональной компетентности педагогов для повышения качества воспитательного результата в образовательных организациях.

2.2. Создание условий для взаимодействия и взаимообогащения профессионального и личностного потенциала педагогов Антроповского муниципального района.

3. Основные задачи РМО.

3.1. Основными задачами РМО являются:

- изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам образования и воспитания;
- участие в реализации основных направлений развития муниципальной системы образования;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогических работников;
- реализацию технологий и методов педагогической деятельности;
- отбор содержания, корректировка и составление учебных программ внеурочной деятельности и дополнительного образования;
- методическое сопровождение экспериментальной, инновационной деятельности в рамках направления деятельности РМО;
- изучение и анализ состояния программ воспитания и дополнительного образования детей;
- обобщение и распространение передового педагогического опыта, создание банка данных инновационного опыта;
- организационно-методическое обеспечение мероприятий, проводимых Отделом образования в рамках направления деятельности РМО;
- организация методической работы в рамках непрерывного образования работников муниципальной образовательной системы;
- проведение отчетов о профессиональном самообразовании учителей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивания отчетов о прохождении проблемных курсов;
- организация работы наставников с молодыми специалистами и малоопытными учителями;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему направлению работы;
- изучение и анализ состояния воспитательного процесса;
- проведение конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РМО;
- организация взаимопосещений мероприятий с последующим их самоанализом и анализом;

4. Функции РМО.

4.1. Основные направления работы РМО реализуются через следующие виды деятельности:

- формирование методического обеспечения функционирования педагогической системы в соответствии с нормативно-правовыми основами современной системы образования;
- обеспечение работников образования (педагогических работников, руководителей образовательных учреждений) актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ и прогнозирование учебно-методической работы по направлению деятельности РМО;
- изучение передового педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования и воспитания;
- разработка и реализация проектов опытно-экспериментальной работы;
- разработка методических рекомендаций по вопросам инновационного развития муниципальной системы образования;
- организация обсуждения и подготовка для утверждения на муниципальном уровне проектов нормативно-правовых актов, инструктивно-методических материалов, регулирующих, регламентирующих деятельность педагогов, руководящих кадров образовательных учреждений;
- методическое сопровождение освоения инновационного опыта;
- тиражирование опыта педагогов и инновационных образовательных организаций в рамках деятельности РМО.

5. Компетенция и ответственность РМО.

5.1. РМО имеет следующие права:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и воспитания и образовательными потребностями педагогических кадров;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы;
- принимать участие в формировании социального заказа на повышение квалификации членов РМО;
- ходатайствовать перед Отделом образования о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников РМО;
- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных организациях района;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте.

6. Обязанности членов РМО.

6.1. Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

6.2. Участвовать в работе по повышению уровня своего профессионального мастерства.

6.3. РМО несёт ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

7. Организация деятельности.

7.1. Работа РМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определённых в программах развития районной системы образования.

7.2. Деятельность РМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями работы:

- заседания методических объединений;
- круглые столы, совещания и семинары;
- внеклассные мероприятия;
- творческие отчеты педагогов;
- педагогические мастерские, практикумы, мастер-классы;

7.3. Работу РМО организует руководитель РМО. Руководителем РМО назначается педагог, имеющий стаж работы по специальности не менее 2 лет. Руководитель РМО назначается приказом заведующего отделом образования.

7.4. Руководитель РМО выполняет следующие функции: методическая (совершенствование методического обеспечения образовательного процесса), диагностическая (определение состояния воспитательного процесса в целях тактики методической работы), информационная (освещение состояния методической работы, достижений педагогической науки), коррекционная (внесение изменений в содержание, формы методической работы на основе результатов мониторинга, анализа и диагностики хода методической работы, оценки его промежуточных результатов в целях наиболее полного и точного удовлетворения образовательных и профессиональных потребностей участников образовательного процесса), организационная (организация и проведение семинаров, круглых столов, мастер-

классов, практикумов и т.п.), прогностическая (текущее и перспективное планирование и проектирование деятельности РМО).

7.5. Работа РМО организуется в соответствии с планом работы на текущий календарный год. План составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании РМО, утверждается на методическом совете Отдела образования.

7.6. Периодичность заседаний РМО, занятий в других организационных формах определяется руководителем РМО, но не реже трёх раз в учебный год и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

7.7. Заседания РМО (занятий в других организационных формах) протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые РМО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

7.8. В конце года РМО проводит анализ своей деятельности.

7.9. РМО подотчётно методисту Отдела образования.

8. Взаимоотношения. Связи.

8.1. РМО вступает во взаимоотношения с образовательными организациями, Отделом образования и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

9. Контроль деятельности

9.1. Контроль деятельности РМО осуществляют методисты Отдела образования.

10. Оплата труда руководителя РМО.

10.1. Оплата труда руководителя РМО производится в пределах фонда оплаты труда, согласно приказа заведующего отделом образования.

11. Документация и отчётность.

11.1. РМО должно иметь следующие документы:

- Положение о РМО;
- приказ о назначении руководителя РМО;
- тема методической работы, её цель, приоритетные направления и задачи на новый год.
- банк данных о педагогах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, сведения о темах самообразования и пр.);
- протоколы заседаний РМО;
- план работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами;
- банк данных о педагогах, внедряющих в практику инновационный опыт работы в рамках деятельности РМО, адреса профессионального опыта РМО
- сведения о профессиональных потребностях учителей РМО (по итогам диагностики);

11.2. К отчетной документации РМО относятся:

- анализ работы РМО за календарный год (представляется в методический кабинет Отдела образования).
- план работы РМО на календарный год (представляется в методический кабинет Отдела образования).

- программы, протоколы семинаров и заседаний РМО, методические рекомендации, аналитические справки и др.

11.3. Отчётная документация РМО хранится в течение 3-х лет.