

Государственное бюджетное учреждение дополнительного профессионального педагогического образования центр повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга

<p>ПРИНЯТО Педагогическим советом ГБУ ИМЦ Курортного района Санкт-Петербурга Протокол от 25.12.2020 № 4</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор ГБУ ИМЦ Курортного района Санкт-Петербурга  Л.Н.Бережная Приказ от 28.12.2020 № 59 </p>
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТРЕ ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ «ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР» КУРОРТНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о районном методическом объединении государственного бюджетного учреждения дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, Уставом ИМЦ и регламентирует порядок формирования и деятельности районного методического объединения (далее - РМО) в Государственном бюджетном учреждении дополнительного профессионального педагогического образования центра повышения квалификации специалистов «Информационно-методический центр» Курортного района Санкт-Петербурга (далее - ИМЦ).

1.2. Срок действия данного Положения не ограничен.

1.3. РМО является структурным элементом методической службы ИМЦ и участвует в информационно-методическом, ресурсном и информационно-технологическом обеспечении образовательной деятельности и управления системой образования в Курортном районе, участвует в экспертной деятельности в сфере образования, в обеспечении информационно-методической поддержки оценки качества образования в Курортном районе.

1.4. РМО может быть создано при наличии не менее трех педагогических работников по предмету (предметной области) или виду деятельности.

1.5. Деятельность РМО основывается на педагогическом анализе, прогнозировании и планировании образовательного процесса в соответствии с типами и видами образовательных учреждений района и их образовательными программами.

1.6. Основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы РМО определяются его членами в соответствии с целями и задачами образовательной системы Курортного района Санкт-Петербурга.

1.7. РМО создаются, реорганизуются и ликвидируются приказом директора ИМЦ.

1.8. В своей деятельности РМО руководствуется федеральным, региональным законодательством об образовании, Уставом ИМЦ и настоящим Положением.

2. Функции РМО

Основными функциями деятельности РМО являются:

2.1. Планирование деятельности РМО.

2.2. Анализ деятельности РМО.

2.3. Оказание информационно-методической поддержки членам РМО.

3. Задачи РМО

3.1. Осуществление:

- координации деятельности членов РМО;
- изучения нормативно-правовой документации и научно-методической литературы по профилю РМО;
- выбора учебно-методической литературы, отбора содержания, экспертизы рабочих программ и учебных планов членов РМО;
- мониторинга профессиональных дефицитов педагогических работников;
- адресной методической поддержки педагогических работников с учетом выявленных дефицитов;
- развития профессиональных компетенций педагогических работников;
- изучения и распространения передового педагогического опыта;
- наставничества в РМО;
- содействие в проектной и исследовательской деятельности педагогов по предмету (предметной области);
- контроля и анализа результатов учебной деятельности по предмету (предметной области);

- выработки единых требований к оценке результатов освоения программы на основе Федеральных государственных образовательных стандартов;
- ознакомления с методическими разработками по предмету (предметной области), анализа методов преподавания.
- методического сопровождения внедрения новых технологий, форм и методов обучения,
- направленных на формирование функциональной грамотности обучающихся;
- поддержки публикационной активности педагогических работников.

3.2. Организация:

- планирования и анализа результатов профессионального самообразования, повышения квалификации педагогических работников;
- взаимопосещения занятий по определенной тематике с последующей рефлексией и анализом;
- открытых занятий, мероприятий с целью ознакомления с новыми методическими разработками;

3.3. Совершенствование:

- методики проведения различных видов уроков, занятий и их учебно-методического и материально-технического обеспечения.

4. Права РМО

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, РМО имеет право:

4.1. Обращаться:

- к администрации ИМЦ и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- к администрации ИМЦ с ходатайством о поощрении педагогических работников образовательных организаций;
- к администрации ИМЦ за консультациями по вопросам нормативно-правового обеспечения деятельности РМО.

5. Ответственность РМО

5.1. Методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы РМО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ИМЦ;
- выполнение принятых решений и рекомендаций;
- бездействие при рассмотрении обращений.

6. Организация работы РМО

6.1. При необходимости РМО по согласованию с директором ИМЦ района может привлекать для своей работы любых специалистов.

6.2. РМО работает по плану, утвержденному директором ИМЦ;

6.3. Заседания РМО проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

6.4. Основные формы работы РМО:

Коллективные:

- методические семинары
- методические недели
- научно-практические конференции
- педагогические чтения
- методические выставки
- мозговой штурм

Групповые:

- взаимопосещение уроков

- мастер-классы
- открытые уроки
- «круглый стол»
- методический диалог

Индивидуальные:

- собеседование
- самоанализ
- консультации
- самообразование
- курсовая переподготовка
- наставничество

Заседание РМО может быть проведено в следующих форматах:

- очно, подтверждением присутствия участников является регистрационный лист;
- дистанционно, в режиме видеоконференции, подтверждением присутствия участников являются скриншоты видеоконференции и электронный лист регистрации;

6.5. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании РМО более половины его членов.

6.6. Решения принимаются простым большинством голосов членов РМО, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя РМО.

6.7. Непосредственное руководство деятельностью РМО осуществляет его Председатель, который:

- ведет документацию;
- координирует деятельность РМО;
- ведет заседания РМО.

6.8. Исполнение обязанностей Председателя РМО осуществляется в соответствии с функциональными обязанностями методиста ИМЦ.

7. Делопроизводство РМО

7.1. Для работы в методическом объединении должны быть следующие документы:

- Положение о методическом объединении.
- Анализ работы за прошедший год.
- План работы РМО на текущий учебный год.
- Сведения о профессиональных дефицитах учителей и их индивидуальные образовательные маршруты.
- План работы с молодыми и вновь прибывшими специалистами в РМО (раздел в общем плане)
- Протоколы заседаний РМО.
- Банк данных лучших педагогических практик.
- План мероприятий, направленных на поддержку ШМО, педагогических команд и сетевых профессиональных сообществ (раздел в общем плане).
- Программы, пост-релизы, листы регистрации мероприятий с педагогическими работниками опубликованные на сайте и информационных группах ИМЦ.

7.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на Председателя РМО.

8. Контроль деятельности районного методического объединения.

Контроль деятельности районных методических объединений осуществляется директором ГБУ ИМЦ, его заместителями в соответствии с планами методической работы ГБУ ИМЦ, утверждаемыми директором ГБУ ИМЦ.