****

АДМИНИСТРАЦИЯ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  **«УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ ТУРИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**  **(МКУ «УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЕМ»)** ПРИКАЗ |

19 мая 2021 № 72-п

г. Туринск

Об утверждении Положения о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образованием»

В соответствии с Уставом Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа», утвержденным постановлением главы Туринского городского округа от 15.11.2016г. №429, с целью методического сопровождения и личностно-профессионального развития педагогов на основе общности профессиональных интересов, создания условий для повышения профессионального уровня педагогов, стимулирования их развития, а также для самореализации и повышения качества образовательного процесса

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образованием» (далее-Положение).
2. Руководителям образовательных учреждений, руководителям районных методических объединений руководствоваться настоящим Положением при организации деятельности районных и школьных методических объединений.
3. Данный приказ разместить на официальном сайте МКУ «Управление образованием» [http://turinskuo.myl.ru/](http://turinskuo.mvl.ru/).
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на ведущего специалиста Муниципального казённого учреждения «Управление образованием Туринского городского округа» Малкову Л.К.

Начальник Л.Г. Ситова

Приложение

к приказу начальника МКУ

«Управления образованием»

от 19 мая 2021 №72-п

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Районное методическое объединение (далее - РМО) является общественным профессиональным объединением педагогов на добровольных началах, обеспечивающим реализацию образовательных функций через повышение квалификации педагогов образовательных учреждений, подведомственных МКУ «Управление образованием», путем совместного поиска, внедрения лучших традиционных и инновационных форм и методов педагогической деятельности, взаимного профессионального общения, обмена опытом, определения единых подходов, критериев, норм и требований к оценке результатов деятельности педагога. РМО — это форма организации групповой методической работы педагогов.

2. Настоящее Положение о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений (далее – Положение) регламентирует цель, задачи, содержание и организацию деятельности, формы работы, критерии оценки, компетенцию руководителя и членов РМО.

3.Положение о районном методическом объединении утверждается приказом начальника МКУ «Управление образованием».

4. Количество РМО определяется исходя из необходимости комплексного решения задач методического сопровождения образовательного процесса в образовательных учреждениях, подведомственных МКУ «Управление образованием», и утверждается ежегодно приказом начальника МКУ «Управление образованием».

5. РМО возглавляет руководитель, назначаемый приказом начальника МКУ «Управление образованием».

6. Деятельность РМО осуществляется в соответствии с действующим законодательством в области образования и настоящим Положением.

7. Решения РМО являются рекомендательными.

**2. ЦЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

8. Целью деятельности РМО является осуществление взаимосвязанных действий и мероприятий, направленных на повышение профессионального мастерства педагогических работников и объединение их творческих инициатив для повышения качества образования.

**3. ЗАДАЧИ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

9. РМО реализует следующие задачи:

- обеспечение роста ключевых компетенций (компетентностей) педагогов, развитие их творческой инициативы;

- освоение нового содержания технологий и методов педагогической деятельности;

- организация экспериментальной, инновационной деятельности;

- внедрение инновационных педагогических технологий в систему общего и дополнительного образования;

- выявление наиболее актуальных проблем или проблем, вызывающих особые затруднения у педагогов, для дальнейшего преодоления;

- формирование мотивации педагогов на совершенствование (преобразование) своей деятельности через проведение современного имиджа педагога через конкурсное движение;

- определение, разработка основных направлений и форм активизации познавательной, исследовательской деятельности учащихся;

- обобщение и распространение передового педагогического опыта;

- создание условий для формирования мотивации педагогов на преобразование своей деятельности, использование в своей практике новых эффективных систем, технологий, форм и средств обучения и воспитания;

- организация эффективного профессионального сетевого взаимодействия педагогических работников;

- создание условий для самообразования педагогов и осуществление руководства их творческой работой.

**4.** **СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

10. РМО осуществляет следующие направления деятельности:

- Анализ состояния, динамики и эффективности методической работы районного методического объединения.

- Анализ уровня профессиональных компетенций соответствующей категории педагогических работников: выявление профессиональных дефицитов, выявление лучших педагогических практик.

- Консультационная поддержка соответствующей категории педагогических работников по методическим вопросам.

- Информирование соответствующей категории педагогических работников о наиболее значимых методических мероприятиях в регионе, муниципальном районе о реализуемых проектах, образовательных технологиях, об инновационной деятельности, о результатах конкурсных мероприятий.

- Организационно-методическое сопровождение педагогов, участвующих в конкурсах профессионального мастерства.

- Определение образовательных организаций – площадок для проведения с соответствующей категорией педагогических работников методических мероприятий, организации обмена опытом.

- Методическая поддержка деятельности соответствующей категории педагогических работников (семинары, открытые уроки, методические рекомендации и др.).

- Создание условий для формирования мотивации педагогов на преобразование своей деятельности, использование в своей практике эффективных систем, технологий, форм и средств обучения и воспитания.

- Обеспечение педагогов нормативно-правовой, методической и профессиональной информацией по актуальным вопросам образования.

- Методическое сопровождение педагогических работников для совершенствования их профессиональной компетентности, содействие профессиональной самореализации педагогических работников посредством изучения, обобщения и распространения положительного педагогического опыта.

- Создание банка данных передового педагогического опыта.

- Организация методической поддержки молодых специалистов и взаимодействие с наставниками.

- Выявление проблем, вызывающих особые затруднения у педагогов для дальнейшей их проработки.

- Организация работы педагогов по изучению образовательных стандартов по предмету, выработка единых требований к оценке результатов освоения программ.

- Методическое сопровождение подготовки учащихся к Государственной итоговой аттестации (в т.ч. в форме ЕГЭ, ОГЭ).

- Организация взаимопосещений уроков с последующим самоана­лизом педагогического работника и анализом достигнутых результатов.

- Участие в организации и проведении школьного и муниципального этапов предметных олимпиад Всероссийской олимпиады школьников, интеллектуальных и творческих конкурсов учащихся, научно-практических конференций школьников.

- Участие в аттестации педагогических работников.

- Пропаганда современных достижений науки и передового педагогического опыта.

- Удовлетворение потребности педагогов в профессиональном общении по актуальным проблемам.

**5.** **ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

11. Для организации работы РМО назначается руководитель из числа авторитетных педагогов, имеющих высшую или первую квалификационную категорию. Руководитель несет ответственность за реализацию цели и задач деятельности РМО.

12. За выполнение обязанностей руководителя РМО устанавливается ежемесячная выплата за счет стимулирующей части ФОТ образовательного учреждения, в котором работает руководитель РМО по основному месту работы.

13.Деятельность РМО организуется на основе планирования на учебный год с учетом плана работы и приоритетных направлений деятельности МКУ «Управление образованием».

14. РМО планирует свою работу на учебный год. План составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании методического объединения и согласуется с МКУ «Управление образованием» не позднее 10 сентября текущего года (приложение №1).

15. Основной организационной формой работы РМО являются заседания, которые проводятся, как правило, не реже 4 раз за учебный год. Для составления и ведения номенклатурных дел РМО ежегодно избирается секретарь. На каждое заседание формируется повестка (приложение №2) заседания и в срок за 5 дней до заседания размещается на сайте МКУ «Управление образованием» в разделе «Методическая работа».

По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения (рекомендации), которые фиксируются в протоколе (приложение №3). Решение принимается большинством голосов и протоколируется. В протоколе отмечаются присутствующие педагоги и отсутствующие, с указанием причины отсутствия. Протокол подписывается руководителем РМО и секретарем.

16. После проведения заседания РМО руководитель РМО в течение 3-х рабочих дней предоставляет в отдел дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ «Управление образованием» копию протокола заседания РМО и пресс-релиз о проведенном заседании для размещения на сайте МКУ «Управление образованием».

17. По окончании учебного года руководитель РМО составляет аналитический отчет о деятельности РМО (приложение №4).

18. Документы РМО за текущий год: план работы, протоколы заседаний РМО, аналитический отчет о проделанной работе – сдаются ежегодно в срок не позднее 15 июня текущего года в отдел дошкольного, общего и дополнительного образования МКУ «Управление образованием».

**6. ОСНОВНЫЕ ФОРМЫ РАБОТЫ В МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ**

19. Коллективные:

* Методический (тематический, проблемный) семинар;
* методическая неделя;
* единый методический день;
* инструктивно-методическое совещание;
* научно-практическая конференция;
* педагогические чтения;
* научно-практические конференции;
* методическая выставка;
* методический бюллетень;
* панорама педагогических идей;
* мозговой штурм;
* моделирование и анализ педагогических ситуаций;
* эстафета педагогического мастерства;
* интернет-семинары, вебинары и видеотренинги и др.

20. Групповые:

* «круглый стол»;
* взаимопосещение уроков;
* мастер-классы;
* открытый урок;
* методический диалог;
* методический ринг;
* практикум;
* педагогический мост;
* школа молодого учителя и др.

21. Индивидуальные:

* собеседование;
* самоанализ;
* онлайн или офлайн консультация;
* самообразование;
* курсовая подготовка;
* конкурсы профессионального мастерства;
* творческий портрет;
* презентация авторской технологии;
* наставничество и др.

**7. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

22. Оценка деятельности РМО проводится по следующим критериям:

* рост удовлетворенности педагогов собственной деятельностью;
* высокая заинтересованность педагогов в творчестве и инновациях;
* Положительная динамика качества обучения.
* Овладение современными методами обучения и воспитания.
* Своевременное обобщение и распространение передового педагогического опыта.

**8. КОМПЕТЕНЦИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РУКОВОДИТЕЛЯ МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ**

23. Обязанности руководителя РМО:

- организация сетевого взаимодействия профессионального сообщества в рамках методической работы МКУ «Управление образованием»;

* определение совместно с МКУ «Управление образованием» приоритетных направлений работы РМО, организация работы РМО в соответствии с ними;

- планирование работы районного методическо­го объединения;

* проведение заседаний РМО не реже 4 раз за учебный год;
* своевременное оформление документации РМО;
* проведение заседаний РМО не реже 4 раз за учебный год;
* анализ деятельности РМО и составление на его основе плана работы;
* организация пропаганды передового опыта педагогов;
* организация консультативной помощи педагогам;

- организация работы по выявлению типичных трудностей педагогических работников;

- организация работы по изучению нормативной документации и методической литературы;

- проведение диагностики информационных и методических потребностей учителей-предметников в целях совершенствования учебно-воспитательного процесса;

- создание базы данных педагогических работников, разрабатывающих инновационные программы, внедряющих новые технологии;

- оказание методической помощи молодым специалистам;

- участие в проведении экспертизы рабочих программ педагогических работников;

- информирование учителей-предметников об изданиях учебников, учебно-методических пособий, новых электронно-образовательных ресурсах;

- создание творческих групп педагогических работников по актуальным проблемам образования;

- оказание консультативной помощи педагогическим работникам в разработке планов их индивидуального развития;

- участие в организации и проведении районных олимпиад;

- подготовка презентационных и методических материалов для представления на сайте МКУ «Управление образованием».

24. Права руководителя РМО

- вносить предложения о возможности организации приоритетного направления деятельности системы образования Туринского городского округа;

- рекомендовать для использования в практике работы тот или иной педагогический опыт;

- вносить предложения по организации методической работы в МКУ «Управление образованием»;

- выходить с предложениями в образовательные организации к руководителям о поощрениях педагогических работников;

- рекомендовать педагогическим работникам различные формы повышения квалификации;

- вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового

педагогического опыта в образовательных организациях Туринского городского округа;

- быть рекомендованным для участия в образовательных проектах регионального и муниципального уровней;

- ставить вопрос о публикации материалов об инновационном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;

- выдвигать от методического объединения педагогических работников для участия в конкурсах педагогического мастерства;

- быть отмеченным в качестве поощрения за творческую и результативную работу благодарностью МКУ «Управление образованием», поощрением образовательного учреждения, в котором работает.

25. Ответственность руководителя РМО

Руководитель РМО несет ответственность за:

- Неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением;

- Качество разработанных РМО методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов.

**9. ПРАВА ЧЛЕНОВ РМО**

26. Члены РМО имею следующие права:

* вносить предложения по организации методической работы;
* вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта в образовательных организациях Туринского городского округа;
* быть рекомендованным для участия в образовательных проектах регионального и муниципального уровня.
* ставить вопрос о публикации материалов об инновационном педагогическом опыте, накопленном в методическом объединении;
* выдвигать от методического объединения учителей для участия в конкурсе «Учитель года»;
* за творческую и результативную работу в РМО быть отмеченными благодарностью МКУ «Управление образованием», поощрением образовательного учреждения, в котором работает педагог.

**10. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РМО**

27. Члены РМО обязаны:

* знать нормативные документы, приоритетные направления в образовании, тенденции развития методики преподавания предмета (цикла предметов), программного обеспечения;

- участвовать в заседаниях РМО;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

- владеть основами самоанализа педагогической деятельности;

- вносить коррективы в свою профессиональную деятельность в соответствии с полученными результатами;

* активно участвовать в организации и проведении мероприятий РМО (занятий, уроков по предмету, внеклассных мероприятий и т.д.);
* своевременно изучать нормативно-правовые документы по вопросам организации образовательного процесса;
* иметь собственную программу (план) профессионального самобразования.

**11. ДОКУМЕНТАЦИЯ**

28. РМО должны иметь следующие документы:

- положение об РМО (разработанное на основе районного положения и утвержденное на заседании РМО);

- приказ о создании РМО;

- приказ о назначении руководителя РМО;

- банк данных о педагогических работниках, вхо­дящих в РМО: количественный и качественный состав (образование, специальность, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, контактный телефон);

- анализ работы РМО за прошедший учебный год;

- план работы РМО на текущий учебный год;

- повестки заседаний РМО;

- протоколы заседаний РМО;

- материалы заседаний РМО;

- листы регистрации заседаний РМО;

- график повышения квалификации педагогических работников РМО на текущий год;

- план работы с молодыми педагогическими работниками;

- банк данных инновационного опыта учителей-предметников;

- план распространения передового педагогического опыта.

29. Протоколы, планы работы, отчет о проделанной работе хранится в течение трех лет

**12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

30. Срок действия данного положения не ограничен.

**13. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ РМО**

31.Контроль за деятельностью РМО осуществляет МКУ «Управление образованием».

Приложение №1

к Положению о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений

**План работы районного методического объединения**

**учителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

на 20\_\_\_\_/20\_\_\_\_\_ учебный год

Единая методическая тема:

Методическая тема объединения:

Цель:

Задачи:

Поставленные цели и задачи РМО реализуются через следующие виды деятельности:

Ожидаемые результаты:

**Календарный план мероприятий**

**на 20\_\_/20\_\_\_ учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п  (сроки проведения) | Тема заседания | Повестка дня: | | Ожидаемый результат | База  (№ ОУ) |
| теоретический блок | практический блок |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***Примечание*:**

*Повестка дня*: теоретический блок может содержать:

- изучение нормативно-правовой базы по проблеме,

- изучение современных методических пособий по данной тематике,

- и др.

При планировании обозначать ответственных лиц, указывать форму работы.

*Ожидаемый результат* может включать:

- разработка рекомендаций, памяток,

- создание банка методов и приемов,

- создание банка данных по проблеме,

- разработка перспективного плана,

- и др.

К плану прилагается информационный лист: «**Кадровый потенциал методического объединения и индивидуальная методическая работа педагогов»** по следующим направлениям:

- квалификационная характеристика членов РМО,

- работа членов РМО над темами самообразования,

- обобщение передового педагогического опыта педагогов РМО,

- организация наставничества в РМО,

- повышение квалификации членов РМО.

**Таблица №1**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | дата рождения | ОУ | образование | пед. стаж | категория |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица №2**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. | ОУ | Срок прохождения аттестации |
|  |  |  |  |

**Таблица 3**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Количество педагогов, имеющих | | | | | | | |
| Среднее специальное образование | Высшее образование | Стаж работы | | | | | |
| до 3-х лет | от 3 до 10 лет | от 10 до 20 лет | от 20 до 35 лет | от 35 до 55 лет | Старше 55 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица №4**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО учителя | Учебник | | | | Программа, на основании которой составлена рабочая программа учителя |
| класс | автор | год издания | издательство |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица №5**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО учителя | Курсы | | | Конференции, семинары, вебинары, совещания и т.д. | | |
|  |  | тема | сроки прохождения | организация ДО | тема | дата посещения | организация, проводившая мероприятие |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица №6**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО учителя | Тема индивидуальной методической работы (самообразование) |
|  |  |  |

**Таблица №7**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Темы инновационных проектов, реализуемых МО | Сроки реализации | ФИО участников проекта | Уровень реализуемого проекта (школьный, муниципальный, региональный, федеральный) | Инновационные продукты, полученные в ходе реализации проектов |
|  |  |  |  |  |

**Таблица №8**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО молодого педагога | Стаж | Образование | Кол-во уроков, посещенных у наставника | Количество уроков, внеурочных мероприятий, проведенных под руководством наставника | ФИО педагога-наставника |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица №9**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Общее кол-во членов МО | Прохождение аттестации в отчетном периоде  (кол-во чел.) | Установлена  1-я квалификационная категория  (кол-во чел.) | Установлена высшая квалификационная категория  (кол-во чел.) |
|  |  |  |  |

**Таблица №10**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО учителя | Открытые уроки, внеурочные мероприятия и т.п. | | Выступления | | Публикации  (тема, дата, издание) | Уровень: школьный муниципальный, региональный, всероссийский |
| Наименование мероприятия,  тема | Дата, место проведения | Наименование мероприятия,  тема | Дата, место проведения |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Таблица №11**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО учителя | ФИ учащегося | Наименование олимпиады, конкурса и т.д | Статус диплома (лауреат, призёр, победитель) | Уровень: школьный муниципальный, региональный |
|  |  |  |  |  |  |

Приложение №2

к Положению о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений

**ПОВЕСТКА**

**заседания №**

**районного методического объединения**

**учителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Дата:

Время проведения:

Форма проведения:

Тема:

Цель:

Задачи.

Участники:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Время** | **Наименование вопроса** | **Докладчик** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |

Приложение №3

к Положению о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений

**П Р О Т О К О Л**

**№**

**заседания районного методического объединения**

**учителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата

Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Секретарь:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | ОУ |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**Отсутствовали:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО педагога | ОУ | Пр ичина отсутствия |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Тема:

ПОВЕСТКА ДНЯ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СЛУШАЛИ:**

1. (Ф.И.О., должность, место работы, краткое изложение содержания вопроса, рекомендации, предложения и т.д.)

**РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Срок исполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голосовали:

«за» \_\_\_ чел.,

«против» \_\_\_ чел.,

«воздержался» \_\_\_ чел

2. (Ф.И.О., должность, место работы, краткое изложение содержания вопроса, рекомендации, предложения и т.д.)

**РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Срок исполнения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответственный: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Голосовали:

«за» \_\_\_ чел.,

«против» \_\_\_ чел.,

«воздержался» \_\_\_ чел

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

**Лист регистрации членов РМО на заседаниях**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О.  членов РМО | №  ОУ | I  заседание | II  заседание | III  заседание | IV  заседание |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |  |  |  |

Примечание: при отсутствии педагогов на заседании РМО указать причины отсутствия

Приложение №4

к Положению о районном методическом объединении педагогических работников образовательных учреждений

**Анализ деятельности РМО учителей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**за 20\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_ учебный год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Позиции самоотчёта | Оценка деятельности |
| 1. | Цель и задачи, которые ставились перед методическим объединением | цель:  задачи:  Дается общая оценка работы по выполнению задач, поставленных перед методическим объединением в прошедшем учебном году.  Делается вывод: какие задачи и разделы плана выполнены полностью, какие нет, почему и как это отразилось на конечных результатах. |
| 2. | Насколько вопросы, рассматриваемые на заседаниях, позволили решить поставленные задачи | Количество заседаний МО, проведенных в отчетном году, если меньше, чем было запланировано, пояснить причины.  Анализ тематики заседаний МО, актуальность тем и конкретность решений, меры по их реализации. В результате деятельности РМО разработаны следующие методические продукты: памятки, методические рекомендации, методические разработки, информационные плакаты, методические папки, информационно-методическая выставка онлайн, картотека, описание передового педагогического опыта, бюллетень, рекомендательный библиографический список (указатель), вестник, портфолио, инструкция, алгоритм, реферат, аннотация, научная статья и др. |
|  | Итоги индивидуальной методической работы учителей, внедрение лучшего педагогического опыта в практику | Открытые уроки, выступления, публикации и т.п.  Был заслушан опыт педагогов (указать чей, тематика). Был проведен творческий отчет в рамках аттестации следующих педагогов (указать чей, тематика). Наиболее результативным было заседание №.. по вопросу…. Недостаточно эффективным было заседание №… по вопросу… Не были разрешены следующие проблемы (перечислить). Причинами этого явились… |
| 3. | Какие формы работы с педагогами успешно используются на РМО |  |
| 4. | Какие формы работы с молодыми педагогами проводятся на РМО | помощь в первоначальной адаптации, организация наставничества, индивидуальная методическая помощь молодым специалистам. |
| 5. | Какие инновации внедряются в работу РМО |  |
| 6. | Результативность открытых мероприятий |  |
| 7. | Какие новые учебные программы, пособия осваиваются педагогами, ведется ли преподавание по авторским программам |  |
| 8. | Эффективность районных мероприятий, проводимых в рамках РМО | Олимпиады, ВПР и т.д., результаты, наиболее активные участники. |
| 9. | Проблемы, над которыми предстоит работать участникам РМО в следующем году |  |
| 10 | Предложения по улучшению деятельности РМО |  |

Руководитель РМО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_