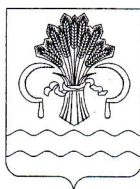


ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
МАМАДЫШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ БАШКАРМА
КОМИТЕТЫНЫҢ «МЭГАРИФ
БҮЛЕГЕ» КАЗНА МУНИЦИПАЛЬ
УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

422190 Мамадыш шәһәре, Совет урамы,
2нче йорт тел. 3-34-32; тел/факс 3-29-86

e-mail: mamadyshroo@mail.ru

<https://edu.tatar.ru/mamadysh/mamadysh>



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ОТДЕЛ
ОБРАЗОВАНИЯ»
ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО КОМИТЕТА
МАМАДЫШСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН 422190 г.
Мамадыш, ул Советская д.2 тел. 3-34-32;
тел/факс 3-29-86

email: mamadyshroo@mail.ru <https://edu.tatar.ru/mamadysh/mamadysh>

БОЕРЫК

ПРИКАЗ

№ 448

от 1 сентября 2018 года.

О назначении руководителей районных методических объединений

В целях дальнейшего совершенствования методической работы учителей-предметников, дошкольных работников, руководителей ОУ, школьных библиотекарей и других категорий педагогических работников, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов и руководящих работников. (Приложение №1)
2. Создать при МКУ «Отдел образования» в 2018-2019 учебном году районные методические объединения (РМО) и утвердить их руководителей в следующем составе:

№ п/п	ФИО руководителя РМО	Курируемая область	Должность и место работы
1.	Клинова Е.Г.	Математика	Учитель математики МБОУ «СОШ №1 г. Мамадыш»
2.	Гиляева Л.М.	Химия	Учитель химии «МБОУ СОШ № 1 г. Мамадыш»
3.	Ханафеева Р.М.	Биология	Учитель биологии МБОУ «Лицей №2 г. Мамадыш им.ак. К.А. Валиева»
4.	Хуснутдинова Ф.Т.	География	Учитель географии МБОУ «СОШ № 1 г. Мамадыш»
5.	Сомова Е.А.	Физика	Учитель физики МБОУ «СОШ № 4 г. Мамадыш»
6.	Медведева Н.Г.	История, обществознание	Учитель истории и обществознания МБОУ «СОШ № 1 г. Мамадыш»
7.	Залилова А.Ш.	Английский язык	Учитель английского языка МБОУ «Лицей №2 г. Мамадыш им.ак. К.А. Валиева»
8.	Клинова И.А.	Музыка, ИЗО	Учитель ИЗО МБОУ «СОШ №4»
9.	Ахметова Р.И.	Заместители директоров по воспитательной работе	Заместитель директора по воспитательной работе «МБОУ СОШ № 3 г. Мамадыш»
10.	Тарасова Е.Н.	Классные руководители	Учитель русского языка и литературы МБОУ «СОШ №4 г. Мамадыш»
11.	Талипова Ф.Р.	Председатель Ассоциации молодых учителей	Учитель английского языка МБОУ «Лицей №2 г. Мамадыш им.ак. К.А. Валиева»
12.	Шагивалиева Г.К.	Педагоги-психологи	Педагог-психолог «МБОУ СОШ № 3»
13.	Нугуманов Ф.В.	Информатика	Учитель информатики МБОУ «СОШ №3 г. Мамадыш»

14.	Потапова Э.И.	Русский язык и литературы	Учитель русского языка и литературы МБОУ «Лицей №2 г. Мамадыш им.ак. К.А. Валиева»
15.	Сафуанова И.Н.	Русский язык и литературы	Учитель русского языка и литературы МБОУ «СОШ №1 г. Мамадыш»
16.	Фархуллина Н.Ф.	Татарский язык и литературы	Учитель татарского языка и литературы МБОУ «СОШ № 3 г. Мамадыш»
17.	Фазлыева Л.М.	Татарский язык и литературы	Учитель татарского языка и литературы МБОУ «Лицей №2 г. Мамадыш им.академика К.А. Валиева»
18.	Фазылова С.С.	Заместители директоров по УР	Заместитель директора по учебной работе МБОУ «Красногорская СОШ»
19.	Галимуллин И.Ф.	Директора ОУ	Директор МБОУ «Кляшская СОШ»
20.	Хабибуллина Р.Н.	Физкультура	Учитель физкультуры МБОУ «Олуязский лицей»
21.	Гилязев Р.М.	ОБЖ	Преподаватель-организатор ОБЖ МБОУ «Куюк-Ерыксинская СОШ»
22.	Чернышева Е.А.	Технология	Учитель технологии МБОУ «СОШ №3 г. Мамадыш»
23.	Потеряхина Н.П.	Школьные библиотекари	Библиотекарь МБОУ «Лицей №2 г. Мамадыш им. академика К.А. Валиева»
24.	Загидуллина Г.М.	Начальные классы	Учитель начальных классов МБОУ «СОШ №3 г. Мамадыш»
25.	Ахметова Г.Г.	Воспитатели ГПД	Воспитатель КШИ
26.	Закирова Р.Н.	Заведующие ДОУ	Заведующая МБДОУ «ДС №5 «Бэлэкэч»
27.	Елина О.Н.	Воспитатели ДОУ	Ст. воспитатель МБДОУ «ДС №8 «Нухрат»
28.	Фатыхова М.М.	Воспитатели татарского языка языка, ДОУ	Воспитатель татарского языка МБДОУ «ДС №12 «Лейсен» г. Мамадыш»
29.	Кускова Л.Л.	Музыкальные руководители ДОУ	Музыкальный руководитель МБДОУ «ДС №8 «Нухрат» г. Мамадыш»
30.	Салыхова Г.М.	Воспитатели татарского языка, групп, ДОУ	Воспитатель по обучению детей татарскому языку МБДОУ «Красногорский ДС «Радуга»

2. Руководителям ОУ предусмотреть стимулирующие выплаты указанным педагогам за активную методическую работу с 1 сентября 2018-2019 учебного года.

3. Руководителям РМО спланировать деятельность по указанным направлениям в соответствии с планами МКУ «Отдел образования» и своевременно оформлять установленную документацию в течение учебного года.

Начальник МКУ «Отдел образования»
исполнительного комитета
Мамадышского муниципального района



И.Н. Габдрахманов

Положение

о районном методическом объединении педагогов и руководящих работников

1. Общие положения

Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета или направления деятельности, а также руководителей образовательных организаций.

РМО являются структурным подразделением методической службы района, осуществляющим руководство методической работой педагогов.

РМО создается, а также реорганизуется и ликвидируется, приказом начальника МКУ «Отдела образования» исполнительного комитета Мамадышского муниципального района (далее - МКУ «Отдел образования») сроком на 1 год.

Общее руководство деятельностью РМО возложено на районную методическую службу МКУ «Отдела образования» .

РМО руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами Министерства образования Российской Федерации, Министерства образования и науки Республики Татарстан , Уставом МКУ «Отдел образования» и настоящим Положением.

2. Цели и задачи РМО

РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных организациях.

В работе методических объединений педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- выявление, изучение и обобщение передового педагогического опыта, описание этого опыта с целью распространения и внедрения в образовательный процесс;

- сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;
- развитие сетевого взаимодействия (с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
- внедрение и использование мониторинга качества обучения в образовательной деятельности с использованием новых технологий;
- организация инновационной деятельности по предмету;
- организация открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение состояния внеурочной работы по предмету (факультативные курсы, кружки и т. п.) и написание рекомендаций по её развитию и усовершенствованию;
- изучение опыта и эффективности использования в образовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету;
- составление аналитических материалов.

3. Деятельность РМО

Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется методистами МКУ «Отдела образования». Руководство деятельностью РМО организуется также и с использованием ИКТ: электронная почта, сайты.

Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых методическим кабинетом, образовательными организациями района, в том числе дистанционно;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях различных уровней, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;

- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период;
- разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и учебно-методических комплектов (УМК);
- участие в работе сетевых сообществ педагогов района и других образовательных сайтах.

Заседания членов РМО проводятся 4 раза в год, в соответствии с утверждённым графиком. Заседания РМО протоколируются.

4. Права участников РМО

Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития системы образования района и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в школах района;
- выдвигать предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации
- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

5. Обязанности членов РМО.

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

Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования;

Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

Участвовать в методической работе своего образовательного учреждения;

Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

6. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

Руководитель РМО назначается из числа авторитетных педагогов, как правило, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и по представлению заведующего методическим кабинетом утверждается приказом начальника МКУ «Отдела образования».

Руководитель РМО может быть освобожден от обязанностей руководителя РМО по представлению методического кабинета за систематическое (в течение трёх месяцев подряд) невыполнение обязанностей руководителя РМО.

Руководитель РМО планирует деятельность своего предметного РМО на 1 учебный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач Программ развития образования в районе, с учётом планов работы МКУ «Отдел образования» и методической службы.

По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО в срок до 30 июня предоставляет курирующему методисту следующие документы:

1. Папка РМО (перечень документов в папке должен соответствовать п.7 настоящего Положения);

2. Данные о педагогах РМО в электронном виде.

Ежегодно, до 30 сентября руководитель РМО проверяет и обновляет базу данных учителей своего предмета .

Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

7. Права районного методического объединения.

5.1. Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров.

5.2. Выдвигать предложения по вопросу поощрения своих членов за успехи в педагогической деятельности.

8. 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.

9. Документация и отчетность РМО.

- Положение о РМО;

- Анализ работы РМО за прошедший учебный год;
- План работы РМО на текущий учебный год;
- Банк данных о педагогах РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды звание);
- Протоколы заседаний РМО;

10. Обязанности руководителя РМО.

- 8.1. Организует текущее и перспективное планирование работы РМО и своей деятельности;
- 8.2. Создает и ведет банк данных учителей РМО;
- 8.3. Организует методическую помощь учителям.