|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  | | --- | --- | |  | Приложение №1  УТВЕРЖДЕНО  Приказом МУ  управления образования  МО «Чердаклинский район»  от « 10 » Августа 2022г № 366 | |  |  |

**Положение о районном методическом объединении**

**руководящих и педагогических работников дошкольных образовательных учреждений МО «Чердаклинский район»**

**Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и

функционирования районного методического объединения работников

дошкольных образовательных учреждений воспитателей и логопедов (далее

– РМО).

1.2. РМО является профессиональным сообществом и объединяет на

добровольной основе педагогов той или иной категории (воспитателей,

логопедов др.).

1.3. РМО является органом самоуправления педагогов ДОУ

Чердаклинского района.

1.4. РМО является структурной единицей в сети МО, создаваемых для

организации профессионального взаимодействия работников ДОУ по

актуальным вопросам дошкольного образования.

1.5. Количество сетевых РМО определяется исходя из необходимости

комплексного решения поставленных перед муниципальной методической

службой задач.

1.6. В своей деятельности РМО руководствуются Федеральным

законом «Об образовании в Российской Федерации», а также иными

нормативными актами Российской Федерации, Чердаклинского района и

Ульяновской области, регулирующими отношения в сфере образования,

настоящим Положением.

**2. Цели и задачи РМО**

2.1. Повышение качества профессиональной деятельности воспитателей дошкольных образовательных учреждений Чердаклинского района Ульяновской области.

2.2. В своей деятельности РМО реализует задачи:

- повышение информационно-методических компетенций педагогов ДОУ в

вопросах внедрения ФГОС дошкольного образования;

- повышение педагогической квалификации педагогов;

- освоение педагогами ДОУ нового содержания образования, новых

эффективных технологий и методов педагогической деятельности, средств

обучения, и внедрение их в практику работы;

- выявление, обобщение, презентация и внедрение в практику работы ДОУ

лучшего педагогического опыта дошкольного образования;

- формирование мотивации педагогов на совершенствование

(преобразование) своей деятельности;

- организация эффективного профессионального сетевого взаимодействия

педагогических работников разных категорий.

- совершенствование методики проведения различных видов занятий,

программно-методического обеспечения образовательного процесса ДОУ.

2.3. Основные формы работы в РМО:

- заседания РМО по вопросам методики обучения и воспитания

дошкольников;

- изучение и реализация в учебно-воспитательном процессе требований

руководящих документов, передового педагогического опыта;

- «круглые столы», «мастер-классы», тренинги, практикумы, деловые

игры, семинары, творческие отчеты педагогов и т.п.;

- открытые занятия;

-сетевое взаимодействие;

- научно-практические конференции.

**3. Направления деятельности РМО**

3.1. Информационная деятельность.

- изучение нормативных документов в сфере образования;

-изучение новейших достижений отечественной и зарубежной

психологической и педагогической науки, современных технологий;

- ознакомление с новинками методической и педагогической литературы,

методическими разработками и программами.

3.2. Технологическая деятельность.

- организация пропаганды и тиражирования передового опыта педагогов

района;

- оказание методической помощи педагогическим работникам ДОУ;

- организация работы по обмену опытом между педагогами;

- организация информационно-методических мероприятий, районных

профессиональных и творческих конкурсов, фестивалей;

- организация консультативной помощи педагогам ДОУ.

3.3. Аналитическая деятельность.

- анализ деятельности РМО и составление плана работы;

- анализ дефицитов педагогов в сфере профессиональной деятельности.

- выявление, изучение, обобщение и распространение позитивного и

передового педагогического опыта.

**4. Организация деятельности РМО**

4.1. РМО возглавляется руководителем, выбираемым из числа

педагогических (руководящих) работников ДОУ, имеющих высшую

квалификационную категорию.

4.2. Руководитель несет ответственность за реализацию цели и задачи

4.3. РМО планируют свою работу на учебный год с учетом плана

работы ОМО и приоритетных направлений деятельности Комитете по

образованию Чердаклинского района.

4.4. По окончании учебного года, руководитель РМО составляет

аналитический отчет о деятельности РМО, предварительный план работы на

следующий учебный год.

4.5. Основной организационной формой работы РМО являются

заседания, которые проводятся не реже 5 раз за учебный год. Обсуждаемые

вопросы, принятые на заседании решения отражаются в протоколе

(указываются обсуждаемые вопросы, фиксируются принимаемые решения).

Секретарь РМО избирается из числа членов РМО.

4.6. Создает условия для распространения инновационного опыта дошкольного методического объединения, педагогов, используя ресурсы управления образования МО «Чердаклинский район» (сайт, конференции, семинары, издательскую деятельность); − оказывает методическую помощь по работе с одарёнными детьми, в проведении исследовательской работ с воспитанниками, − проводит работу с молодыми специалистами, проводить консультации для малоопытных педагогов и вновь прибывших в район; − участвует в разработке и освоении методических рекомендаций в помощь воспитателям, − анализирует результаты оценочных процедур федерального, регионального и районного уровней.

**5. Компетенция и ответственность руководителя РМО**

5.1. Обязанности руководителя РМО:

- организация сетевого взаимодействия профессионального сообщества

своего территориального района в рамках методической службы района;

- организация работы РМО в соответствии целью и задачами его

деятельности;

- своевременное изучение нормативных документов;

- своевременное оформление документации РМО;

- проведение заседаний РМО не реже 5 раз за учебный год;

- анализ деятельности РМО и составление на его основе плана работы;

- организация пропаганды и тиражирования передового опыта педагогов;

- организация взаимодействия с научными, методическими и др. центрами;

- осуществление координационных функций между РМО и ОМО;

- организация консультативной помощи педагогам ДОУ;

- участие в организации и проведении районных профессиональных и

творческих конкурсов, фестивалей;

- создание банка данных о кадровом составе и приоритетных направлениях

деятельности педагогов профессионального сообщества района;

- выдвижение от РМО педагогов для участия в профессиональных

конкурсах;

- выдвижение кандидатур участников РМО для поощрения за активное

профессиональное и творческое участие в его деятельности;

-подготовка презентационных и методических материалов.

5.2. Права руководителя РМО:

- обращение к руководителю ОМО за необходимой информационно-

методической помощью;

- внесение предложений по повышению эффективности работы

муниципальной методической службы.

**6. Обязанности районного методического объединения.**

6.1. Каждый педагогический работник должен являться членом одного

из РМО, иметь собственную программу профессионального

самообразования.

6.2. 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.

**7. Документация и отчетность РМО**

7.1. РМО имеет следующие документы:

-Положение о РМО;

-сведения о членах РМО;

-план работы РМО на текущий учебный год;

-протоколы заседаний РМО;

-материалы заседаний РМО;

-листы регистрации заседаний РМО;

-анализ работы за прошедший учебный год;

- Все материалы РМО должны быть размещены на веб странице методического объединения сайта управления образования МО «Чердаклинский район» Ульяновской области или на сайте РМО.

**8. Заключительные положения**

8.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и издания приказа начальника управления образования МО «Чердаклинский район»

8.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

8.3. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного Педагогическим советом в установленном порядке.