



## **ПОЛОЖЕНИЕ О РАЙОННОМ МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ СТАРШИХ ВОСПИТАТЕЛЕЙ ДОШКОЛЬНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Районное методическое объединение старших воспитателей дошкольных образовательных организаций (ДОО) по методической работе (РМО) – это форма профессионального сообщества, объединяющая старших воспитателей ДОО.
- 1.2. РМО создано для осуществления учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности старших воспитателей, курирующих вопросы организации методической работы в ОО.
- 1.3. РМО в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, нормативными документами Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Пермского края, Управления образования Администрации Лысьвенского городского округа, настоящим Положением.
- 1.4. РМО строит свою работу с учётом муниципальной образовательной политики.
- 1.5. Положение об РМО утверждается директором МАУ ДПО «ЦНМО» (далее – ЦНМО).
- 1.6. Руководство деятельностью РМО осуществляет методист Центра научно-методического обеспечения.

### **II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

- 2.1. Совершенствование научно-методической подготовки и мастерства старших воспитателей по вопросам организации методической работы.
- 2.2. Изучение нормативно-правовой и методической документации по вопросам организации методической работы в условиях реализации ФГОС ДО.
- 2.3. Оказание методической помощи в овладении современными управленческими и педагогическими технологиями повышения квалификации педагогов, организации методической работы, освоении и реализации инноваций, нетрадиционных форм, приемов работы, обеспечивающих эффективность образования и способствующих развитию личности педагогов.
- 2.4. Изучение и анализ качества управленческой и педагогической деятельности по повышению профессионализма педагогов.
- 2.5. Формирование банка методических материалов по организации методической работы в условиях комплексов.

### **III. ФУНКЦИИ**

РМО в своей деятельности реализует следующие функции:

- Обеспечение участников РМО актуальной профессиональной информацией;
- Оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования и воспитания дошкольников;
- Анализ и прогнозирование работы по направлению деятельности РМО;

- Мониторинг профессиональных затруднений участников РМО с целью оказания методической помощи;
- Освоение новейших достижений в области образования по своему направлению деятельности;
- Разработка и внедрение нового содержания методической работы (программ, методик, технологий, методических пособий, дидактических материалов, цифровых образовательных ресурсов и др.);
- Трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- Тиражирование инновационного опыта педагогов и образовательных учреждений в рамках деятельности РМО.

#### **IV. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ РМО**

4.1. Работа РМО планируется на основе изучения задач, определённых в программах развития муниципальной системы образования, образовательных потребностей участников и уровня их квалификации, качества деятельности институциональных методических служб.

4.2. Тематика и содержание конкретных заседаний и мероприятий определяется участниками РМО в ходе совместного обсуждения предложенного руководителем РМО проекта плана работы. План работы РМО утверждается директором ЦНМО.

4.3. Заседания РМО проводятся один раз в месяц и оформляются в виде протоколов.

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

- семинары по учебно-методическим проблемам
- круглые столы
- творческие группы по отдельным направлениям работы
- взаимопосещение уроков, занятий
- консультации
- практикумы, тренинги
- предметные декады
- педагогические советы
- педагогические мастерские и др.

4.5. Участие в работе РМО предполагает стабильное посещение участниками всех заседаний и активную включенность в коллективную деятельность.

4.6. Руководитель РМО имеет право предоставлять директору ЦНМО ходатайство о поощрении участника сертификатом активного участника за весомый вклад в работу РМО.

#### **V. РУКОВОДСТВО РМО**

5.1. Руководитель назначается и утверждается приказом Управления образования на текущий учебный год по ходатайству директора ЦНМО.

5.2. Функции руководителя:

- Планирование и анализ деятельности РМО по согласованию с участниками РМО
- Подготовка заседаний РМО
- Сбор и хранение материалов, отражающих работу РМО
- Оказание методической помощи участникам в организации эффективной работы по предмету деятельности
- Выявление позитивного управленческого опыта и представление его в муниципальный банк педагогического опыта

5.3. Руководитель обеспечивает:

- Результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением
- Качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы
- Качество разработанных в рамках деятельности РМО методических материалов и образовательных продуктов

#### 5.4. Компетенции руководителя РМО:

- Планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования, образовательными потребностями участников и результатами образовательного процесса
- Вносить предложения по совершенствованию деятельности муниципальной методической службы
- Принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов РМО
- Участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и продуктов методической работы
- Ходатайствовать перед ЦНМО о поощрении наиболее активных и результативно работающих участников РМО
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в образовательных учреждениях района
- Рецензировать и рекомендовать к публикации инновационные разработки и материалы
- Участвовать в работе городских экспертных комиссий, жюри и т.д.