УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДПО «ЦНМО»
_____ К. В. Малахова
«01» октября 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ РМО РУКОВОДИТЕЛЕЙ ШКОЛЬНЫХ МДК УЧИТЕЛЕЙ 5 КЛАССОВ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Районное методическое объединение руководителей школьных МДК учителей 5 классов (РМО) – это форма профессионального сообщества, объединяющая педагогов, являющихся руководителями школьных междисциплинарных команд учителей, работающих в 5 классах.
1.2. РМО создано для осуществления учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности руководителей МДК.
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».
1.6.Контроль деятельности РМО осуществляет Центр научно-методического обеспечения.

II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Совершенствование методической подготовки и мастерства руководителей МДК
2.2. Координационная и организационная помощь в организации работы МДК.
2.3. Оказание информационно-методической помощи в овладении современными управленческими и педагогическими технологиями, освоении и реализации инноваций, нетрадиционных форм, приемов работы, обеспечивающих эффективность работы МДК
2.4. Создание условий для диссеминации позитивного опыта работы МДК
2.5. Формирование банка методических материалов по организации работы МДК.

III. ФУНКЦИИ

3.1. РМО в своей деятельности реализует следующие функции:

- Обеспечение участников РМО актуальной профессиональной информацией
- Оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования
- Анализ и прогнозирование работы по направлению деятельности РМО
- Мониторинг профессиональных затруднений участников РМО с целью оказания методической помощи
- 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 годовых планах работы ОО, образовательных потребностей участников и уровня их квалификации.
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. Руководство РМО осуществляет представитель администрации ЦНМО.

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

5.3. 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

5.5. 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

5.6. 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.