Утверждено

приказом МБУ КИМЦ № 63 от 26.08. 2014 г.

«О сети методических объединений педагогов ДОУ»

Положение о районном методическом объединении

педагогов муниципальных дошкольных образовательных учреждений

1. Общие положения

 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок создания и функционирования районного методического объединения работников дошкольных образовательных учреждений (далее – РМО).

 1.2. РМО является профессиональным сообществом и объединяет на добровольной основе педагогов той или иной категории (воспитателей, музыкальных руководителей, инструкторов по физической культуре и др.).

 1.3. РМО является органом самоуправления педагогов ДОУ 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, Красноярского края и г. Красноярска, регулирующими отношения в сфере образования, настоящим Положением.

2. Цели и задачи РМО

 2.1. Целью деятельности РМО является оказание педагогам ДОУ методической поддержки в деятельности по внедрению ФГОС дошкольного образования.

 2.2. В своей деятельности РМО реализует задачи:

- повышение информационно-методических компетенций педагогов ДОУ в вопросах внедрения ФГОС дошкольного образования;

- 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 по реализации ФГОС дошкольного образования;

- формирование мотивации педагогов на совершенствование (преобразование) своей деятельности;

-совершенствование программно-методического обеспечения образовательного процесса ДОУ;

- организация эффективного профессионального сетевого взаимодействия педагогических работников разных категорий.

1. 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 по внедрению ФГОС;

* оказание методической помощи педагогическим работникам ДОУ при внедрении ФГОС;
* организация работы по обмену опытом между педагогами, в том числе через информационно-методический портал МБУ КИМЦ;
* 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.

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 задач РМО

 4.3. РМО планируют свою работу на учебный год с учетом плана работы ГМО и приоритетных направлений деятельности главного управления образования администрации г. Красноярска.

 4.4. По окончании учебного года, руководитель РМО составляет аналитический отчет о деятельности РМО, предварительный план работы на следующий учебный год и в установленные сроки предоставляет их руководителю ГМО.

4.5. Основной организационной формой работы РМО являются заседания, которые проводятся не реже 3 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. Сопутствующими формами работы РМО являются: методический семинар, научно-практическая конференция, методическая выставка, методический бюллетень, фестиваль методических идей, мастер-класс и др.

5. Компетенция и ответственность руководителя РМО

5.1. Обязанности руководителя РМО:

- организация сетевого взаимодействия профессионального сообщества своего территориального района в рамках методической службы города;

* организация работы РМО в соответствии целью и задачами его деятельности;
* своевременное изучение нормативных документов;
* 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 и тиражирования передового опыта педагогов;
* организация взаимодействия с научными, методическими и др. центрами;
* осуществление координационных функций между РМО и ГМО;
* 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 для расположения на портале КИМЦ.

 5.2. Права руководителя РМО:

* обращение к руководителю ГМО за необходимой информационно-методической помощью;
* внесение предложений по повышению эффективности работы муниципальной методической службы.

6. Документация и отчетность РМО

6.1. РМО имеет следующие документы:

- Положение о РМО;

- приказ о создании РМО;

- сведения о членах РМО;

- план работы РМО на текущий учебный год;

- протоколы заседаний РМО;

- материалы заседаний ГМО;

- листы регистрации заседаний ГМО;

- анализ работы за прошедший учебный год.

7. Финансирование деятельности руководителя РМО

7.1. Оплата руководителю РМО осуществляется за счет фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором руководитель работает по основному месту работы.