

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ руководителя районного методического объединения

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о районном методическом объединении (далее РМО).

1.2. Руководитель РМО выбирается из числа творчески работающих педагогических работников образовательных организаций Камышловского муниципального района, назначается на один учебный год и освобождается от должности приказом начальника Управления образования.

1.3. Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с Управлением образования: заведующим районным информационно-методическим кабинетом, методистами и специалистами Управления образования, курирующими данный предмет или данное направление деятельности РМО.

1.4. Руководитель РМО работает с педагогическими работниками, входящими в состав районного методического объединения, руководителем которого он является.

1.5. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конституцией и законами РФ, Положением о районном методическом объединении и локальными правовыми актами Управления образования, настоящей должностной инструкцией.

II. Основные задачи и обязанности

Основными *задачами* руководителя РМО являются:

- содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию педагогического мастерства работников образования
- содействие организации инновационной и экспериментальной работы.

Руководитель РМО выполняет следующие *должностные обязанности*:

- осуществляет руководство РМО в соответствии с Положением о РМО;
- организует выполнение планов и программ;
- организует методическую работу;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных и учебных программ и технологий;
- принимает участие в подготовке и проведении районных педагогических конференций, фестивалей, семинаров, конкурсов;
- осуществляет взаимодействие членов районного методического объединения между собой и с другими подразделениями;
- координирует планирование, организацию и педагогический анализ учебно - методических мероприятий учителей-предметников.
- руководит деятельностью РМО;

- анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических и руководящих работников образовательной системы района;
- анализирует возможности муниципальной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы;
- планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности РМО;
- организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;
- участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов РМО;
- организует и проводит районные методические семинары, семинары-практикумы;
- координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
- участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;
- консультирует педагогов по вопросам профессионально-педагогической деятельности;
- участвует в подготовке материалов по итогам педагогической деятельности для аттестации и участия в проф. конкурсах педагогических работников;
- участвует в организации и проведении всероссийской олимпиады школьников;
- контролирует выполнение плана РМО;
- представляет в Управление образования отчет о деятельности РМО за учебный год;
- принимает участие в мониторинговой деятельности муниципальной системы оценки качества образования исследованиях по обеспечению качества образования.

III. Права

3.1. Руководитель РМО *имеет право*, в пределах своей компетентности:

- присутствовать на проводимых педагогическими работниками занятиях и мероприятиях ОО Камышловского муниципального района;
- получать от методистов Управления образования, педагогических работников входящих в состав РМО руководителем которого он является необходимую информацию для осуществления деятельности РМО;
- вносить необходимые изменения в план работы РМО.
- представлять на рассмотрение в Управление образования предложения по вопросам деятельности РМО;
- вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;
- выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками района;
- посещать уроки, семинары с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- давать рекомендации, в пределах своей компетентности, педагогам ОО.

IV. Ответственность

Руководитель РМО несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией; качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов, своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

V. Требования

5.1. Руководитель РМО должен иметь: высшее (среднее-профессиональное) педагогическое образование, стаж работы в системе образования не менее 3 лет, первую или высшую квалификационную категорию.

5.2. Руководитель РМО *должен знать*:

Конституцию РФ, Закон РФ «Об образовании», решения Правительства РФ, Свердловской области, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания; Конвенцию о правах ребенка; стратегию развития образования в России, достижения современной психолого - педагогической науки и практики, отечественные и зарубежные концепции современной педагогики и психологии; основы системного подхода к образовательной деятельности, теоретические основы, технологии инновационной деятельности; принципы, содержание, методы и порядок разработки учебно-методической документации; методику выявления, анализа, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической и организационной работы, методы системного анализа качества образования, методы педагогической диагностики, принципы организации и содержания педагогической работы, содержание и основные направления в рамках реализации национального проекта «Образование».

С инструкцией ознакомлены: