

СОГЛАСОВАНО

Начальник отдела образования
администрации Выборгского района
Санкт-Петербурга

О.И. Панюкова

« _____ » 20 ____ г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО ДДИОТ
Выборгского района Санкт-Петербурга

Н.А. Савченко

« _____ » 20 ____ г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о районном методическом объединении председателей методических объединений классных руководителей образовательных учреждений Выборгского района

1. Общие положения

Настоящее Положение регулирует деятельность районного методического объединения председателей методических объединений классных руководителей в Выборгском районе (РМО).

Районное методическое объединение создаётся с целью:

- содействия функционированию и развитию системы воспитательной работы;
- координации деятельности классных руководителей.

Создание РМО способствует:

- раскрытию творческого потенциала классных руководителей;
- повышению их профессионального мастерства;
- пропаганде передового педагогического опыта;
- поиску форм взаимодействия классного руководителя, семьи и социальных структур в интересах развития личности ребенка.

1.1. Основные задачи РМО:

- развитие и поддержка основных направлений деятельности в воспитательном пространстве района на основании ежемесячного анализа и перспективного планирования их деятельности;
- создание условий для творческого осмысления профессиональных контактов, самореализации, профессионального роста классных руководителей;
- разработка и совершенствование программного обеспечения воспитательного процесса;
- организационно-методическое сопровождение районных конкурсов, смотров, соревнований, выставок и т.п.;
- разработка и внедрение механизмов учета и оценки результативности профессиональной деятельности в сфере воспитания;
- оказание методической помощи и поддержка педагогических работников в период аттестации, участия в конкурсах педагогических достижений;
- формирование банка данных передового опыта в сфере воспитания;
- разработка и распространение в районе методической продукции;
- выдвижение, поддержка и сопровождение участников конкурсов педагогического мастерства в районе, городе и т.д.;

– координация деятельности РМО с другими структурами (коллективами РМО других районов, образовательными и культурно-просветительскими учреждениями).

Реализация задач РМО осуществляется посредством выполнения следующих функций:

- координационной;
- методической;
- информационной;
- организационно-массовой;
- аналитической;
- исследовательской;
- стимулирующей.

1.2. РМО создаётся приказом начальника отдела образования администрации Выборгского района. Количество РМО и их профиль определяются ежегодно по итогам работы за год с учетом особенностей развития направлений деятельности и социального заказа образовательных учреждений района.

1.3. Состав участников РМО определяется на основании приказов руководителей ОУ о направлении своих работников.

1.4. Руководитель РМО при планировании работы руководствуется следующими документами:

- Закон «Об образовании в РФ»;
- Программа развития воспитания в системе образования РФ;
- Концепция развития системы образования Санкт-Петербурга;
- Программа развития системы образования Выборгского района;
- Приказы, методические рекомендации:
 - Министерства образования РФ;
 - Комитета по образованию Санкт-Петербурга;
 - Администрации Выборгского района;
 - Городского центра развития дополнительного образования;
 - Дворца детского (юношеского) творчества Выборгского района.

1.5. Методическое руководство РМО осуществляет Дворец детского (юношеского) творчества Выборгского района.

Координацию по проведению массовых мероприятий, смотров, конкурсов, выставок, соревнований осуществляет заместитель директора Дворца детского (юношеского) творчества по научно-методической работе.

2. Организационная деятельность РМО

2.1. РМО собирается не реже одного раза в месяц.

2.2. Место работы РМО определяет его руководитель по согласованию с администрацией учреждения в соответствии с планом работы РМО.

2.3. Постоянный день и время встречи определяется в начале учебного года руководителем РМО по согласованию с его участниками.

2.4. Формы работы РМО определяются в соответствии со спецификой конкретного направления. В рамках его работы возможно использование таких форм как:

- семинар;
- круглый стол;
- конференция;
- творческая мастерская;
- стажерская площадка;
- посещение внеклассных мероприятий;
- экскурсии;
- встречи;
- консультации и т.п.

2.5. В качестве базового информационно-методического фонда РМО выступает методический кабинет ДДЮТ Выборгского района, который ежегодно пополняется материалами из опыта работы, а также совместными разработками членов РМО.

3. Деятельность руководителя РМО

3.1. Руководитель РМО ежегодно назначается Приказом директора ДДЮТ из числа педагогических работников учреждения.

3.2. Квалификационные требования к руководителю РМО:

- высшее профессиональное образование;
- высшая квалификационная категория;
- опыт работы по данному направлению деятельности не менее трех лет;
- владение современной научно-методической информацией в сфере воспитания и образования;
- способность анализировать и обобщать опыт работы и разрабатывать методическую продукцию.

3.3. Руководитель РМО:

- организует работу РМО для председателей методических объединений ОУ района;
- осуществляет перспективное планирование работы, определяет день сбора членов РМО;
- выбирает общую методическую тему учебного года;
- формирует базу данных о кадровом, программно-методическом обеспечении своего профиля;
- осуществляет консультативную помощь по вопросам педагогической и профессиональной деятельности;
- участвует в создании проектов и программ повышения квалификации по своему профилю, привлекая членов РМО;
- участвует в организации районных массово-зрелищных мероприятий, конференций, конкурсов, выставок, соревнований и т.д. членов РМО и их детских коллективов;
- разрабатывает предложения совместно с членами РМО по организации деятельности;
- организует декаду классного руководства;
- может привлекаться в качестве эксперта при аттестации педагогических кадров, рецензировании авторских программ;
- оформляет результаты деятельности РМО, обобщает и пропагандирует передовой опыт работы, ведет отчетную документацию:
 - перспективный план на год;
 - ежемесячные планы;
 - рабочая тетрадь РМО, с необходимой информацией о членах РМО, направленных приказом ОУ;
 - учет посещений мероприятий РМО;
 - учет выполнения заданий;
 - планы и отчёты по организации и проведению тематической декады классного руководства.