

Муниципальное учреждение  
дополнительного профессионального образования  
«Информационно-образовательный центр»  
Тутаевского муниципального района

ПРИКАЗ

08.09.2021

г. Тутаев

№ 12600/01-04

Об утверждении Положений  
о деятельности профессиональных  
объединений педагогов Тутаевского МР

С целью обеспечения эффективного координирования деятельности профессиональных объединений педагогов Тутаевского МР

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о профессиональном обучающемся сообществе педагогов (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов (Приложение 2).
3. Рекомендовать руководителям профессиональных объединений педагогов, методистам МУ ДПО «ИОЦ» руководствоваться настоящим приказом при организации деятельности объединений.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.Н. Козина

## ПОЛОЖЕНИЕ о профессиональном обучающемся сообществе педагогов

### 1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение определяет и регулирует деятельность профессионального обучающегося сообщества (далее ПОС) педагогов Тутаевского МР.

ПОС понимается как со-бытийная общность группы педагогов, ценностно-смысловым основанием которой является поиск наилучших путей достижения обучающимися образовательных результатов и собственного личностно-профессионального развития в процессе кооперации друг с другом и другими участниками образовательных отношений<sup>1</sup>.

1.2. ПОС является профессиональным сообществом муниципальной системы образования, осуществляющим организационную, координирующую и научно-методическую работу по самообразованию педагогов.

1.3. ПОС создают среду сотрудничества, в которой педагоги могут свободно обмениваться проблемами и способами их решения, ставить цели по повышению профессиональных компетенций и качества образовательного процесса.

1.4. ПОС является добровольным объединением педагогов, объединившихся на основе общности интересов.

### 2. Цели и задачи деятельности

#### 2.1. Цель ПОС:

- создание условий для информального образования педагогов, совершенствование профессионального и методического мастерства педагогов общего и дополнительного образования;
- содействие продвижению идей ПОС в образовательную практику.

#### 2.2. Задачи ПОС:

- Выявление «общего поля» профессиональных проблем, подготовка и содействие реализации предложений по их решению.
- Развитие профессиональных и личностных контактов в процессе взаимодействия как внутри педагогического сообщества, так и в процессе общения с другими объединениями и структурами.
- Информационное взаимообогащение в ходе проведения встреч, семинаров, презентаций, конференций и других форм профессионального общения членов ПОС.

#### 2.3. Базовые принципы ПСО:

- каждый участник ПСО ощущает себя членом команды;
- каждая команда ставит перед собой цель, достижение которой становится решением определенной проблемы в преподавании;
- культура профессионального сотрудничества признается педагогами более эффективной, чем культура профессиональной изоляции;
- улучшение образовательных результатов обучающихся в наибольшей степени обусловлено улучшением качества образовательного процесса;
- ПСО является инструментом профессионального развития педагогов;

<sup>1</sup> Дорит Боссе, профессор университета г. Касселя, Германия; Тихомирова О.В., к.п.н., ГАУ ЯО «ИРО»

- педагоги занимаются исследованием и идентификацией лучших практик в выбранных областях преподавания, как в своём образовательном учреждении, так и за его пределами;
  - у команды ПСО должны быть выработаны свои стратегии мониторинга и отчётности своей работы;
  - встречи ПСО проводятся в соответствии с согласованными всеми членами планом.
3. Направления и формы работы
- 3.1. Направления деятельности ПСО:
- взаимообучение и взаимообмен практиками, в том числе с использованием информационно-методического ресурса ПСО;
  - информационно-методическое сопровождение деятельности педагогических сообществ педагогов.
- 3.2. Формы взаимодействия членов сообщества: коллективные (заседания, встречи членов ПСО, тематические «Круглые столы», ситуационные семинары, дискуссии, презентации, мастер-классы, конференции и т.д.), групповые (взаимопосещение уроков/занятий, методические диалоги, методические выставки и т.д.), индивидуальные (самообразование, самоанализ, консультации и т.д.).
4. Структура и механизм управления деятельностью ПСО:
- 4.1. Координацию деятельности ПСО в целом осуществляет МУ ДПО «Информационно-образовательный центр» ТМР, координацию деятельности членов внутри ПСО – руководитель, который назначается приказом Департамента образования АТМР.
- 4.2. Периодичность заседаний ПСО устанавливается руководителем, но не менее 4 раз в год. По каждому из обсуждаемых на заседании вопросов принимаются решения, которые фиксируются в протоколе. Протокол подписывается руководителем ПСО.
5. Права и ответственность:
- 5.1. Члены ПСО имеют право:
- вносить предложения по вопросам развития содержания и организации образовательной практики, планирования работы, поощрения членов ПСО;
  - распределять обязанности внутри ПСО;
  - давать поручения членам ПСО;
  - самостоятельно выбирать форму деятельности ПСО;
  - участвовать в проведении профессиональных мероприятиях;
  - принимать участие в разработке научно-методической продукции.
- 5.2. Руководители ПСО несут ответственность:
- за качество выполнения плана работы;
  - за качество обязательной документации.
6. Документация и отчётность:
- положение о ПСО;
  - приказ о назначении руководителей ПСО;
  - план работы на год, теме работы ПСО, цели и задачах работы ПСО, количественном и качественном составе ПСО, профессиональных потребностях членов ПСО;
  - протоколы заседаний ПСО;
  - отчет о деятельности за учебный год;
  - иные документы (по желанию руководителя) ПСО.

## ПОЛОЖЕНИЕ о районном методическом объединении педагогов

### 1. Общие положения

1.1. Районное методическое объединение педагогов Тутаевского муниципального района далее РМО создано в целях совершенствования профессиональной компетентности педагогов, методического обеспечения реализации Программы развития образования Тутаевского муниципального района.

1.2. Методическое объединение создается на добровольной основе и может объединять педагогов одного предмета, цикла предметов, образовательной области, уровня обучения; педагогов, решающих задачи обеспечения развития одного из направлений обновления содержания образования.

1.3. Руководитель РМО выбирается членами методического объединения из числа наиболее квалифицированных авторитетных педагогов и утверждается приказом Департамента образования района.

### 2. Основные задачи

- Деятельность РМО осуществляется по следующим направлениям:
- Аналитическая деятельность
- Информационная деятельность
- Организационно-методическая деятельность
- Консультационная деятельность

### 3. Функции

Основные направления работы методического объединения реализуются через следующие виды деятельности:

- обеспечение работников образования (педагогов, руководителей образовательных учреждений) актуальной профессиональной информацией;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам образования;
- анализ учебно-методической работы по предмету;
- изучение образцов педагогического опыта;
- освоение новейших достижений в области образования;
- разработка нового содержания образования (программ, методик, технологий, учебных пособий, дидактических материалов и др.);
- разработка и реализация проектов опытно-экспериментальной работы;
- проведение экспертизы и рецензирования разработанных инновационных моделей и проектов;
- обобщение и описание результатов опытно-экспериментальной работы;
- трансляция апробированных моделей и проектов в массовую образовательную практику;
- научно-методическое сопровождение освоения инновационного опыта.

### 4. Компетенция и ответственность РМО

4.1. РМО имеет следующие права:

- самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития образования и образовательными потребностями педагогических кадров;
- вносить предложения по совершенствованию деятельности управленческих и методических служб всех уровней;
- участвовать в проведении конкурсов профессионального мастерства и методической работы;
- принимать участие в формировании заказа на повышение квалификации членов МО;
- вносить предложения по аттестации педагогов на соответствующие квалификационные категории.

#### 4.2. РМО несет ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на него функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных материалов и внедрение их в практику.

### 5. Права и обязанности руководителя РМО

#### 5.1. Руководитель РМО имеет право:

- использовать в своей деятельности информационный, методический и технический потенциал МОУ ДПО «ИОЦ»;
- участвовать в планировании деятельности методического совета МОУ ДПО «ИОЦ»;
- самостоятельно планировать свою деятельность;
- требовать от членов РМО предоставления необходимой информации в пределах своей компетенции;
- участвовать в работе экспертных групп при аттестации педагогов;
- повышать свою квалификацию;
- представлять к награждению педагогов районного методического объединения грамотами Департамента образования АТМР и МОУ ДПО «ИОЦ» за успехи в обучении и воспитании подрастающего поколения.

#### 5.2. Руководитель РМО обязан:

- представлять куратору РМО план работы на календарный год и ежегодный анализ работы РМО до 10 декабря, а также протоколы заседаний РМО в трёхдневный срок после проведения заседания;
- обеспечить совершенствование уровня профессиональной и методической подготовки педагогических работников;
- содействовать изучению, обобщению и распространению педагогического опыта;
- оказывать необходимую методическую помощь педагогам объединения;
- участвовать в экспертизах программ элективных курсов, учебных рабочих программ педагогов, заданий школьного этапа Всероссийской олимпиады школьников по предметам;
- обеспечить высокую результативность методической работы объединения;
- участвовать в изучении состояния преподавания учебного предмета;
- содействовать выполнению стандарта в образовательной деятельности;
- использовать разные формы развития творческого потенциала педагогов;

– своевременно знакомить педагогов с нормативно-правовой документацией, регулирующей деятельность педагогических работников, новинками педагогической и методической литературы;

– обеспечить взаимообмен информацией, в том числе с использованием информационно-методического ресурса РМО.

#### 6. Права и обязанности членов РМО

6.1. Участвовать в заседаниях районного методического объединения, практических семинарах и т.п.

6.2. Активно участвовать в разработке открытых мероприятий, стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

6.3. Публиковать авторские материалы на информационно-методическом ресурсе РМО.

6.4. Должен знать тенденции развития методики преподавания своего предмета, Закон РФ «Об образовании», Конвенцию о правах ребенка, действующие нормативные документы федерального, регионального и муниципального уровней, методические требования к категориям при аттестации; владеть основами самоанализа педагогической деятельности.

#### 7. Взаимоотношения. Связи

7.1. РМО вступает во взаимоотношения с методической службой образовательных учреждений, МОУ ДПО «Информационно-образовательный центр», и другими структурами, способствующими реализации задач его деятельности.

7.2. Взаимоотношения РМО с другими структурами системы образования осуществляется на уровне руководителя МО.

#### 8. Организация работы

8.1. Работа РМО планируется на основе изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач, определенных в программах развития муниципальной системы образования.

8.2. Деятельность РМО может строиться в различных организационных формах в соответствии с приоритетными направлениями (семинары, консультпункты, творческие группы, школы педагогического опыта, педагогические мастерские и др.):

– семинары решают задачу информационного обеспечения педагогической и управленческой деятельности;

– консультпункты - задачу профессионального консультирования;

– творческие группы - создания и опытно-экспериментальной проверки образцов инновационного педагогического опыта;

– школы педагогического опыта - трансляции проверенного и признанного педагогического опыта;

– педагогические мастерские - внедрения и научно-методического сопровождения освоения инновационного опыта.

8.3. Деятельность осуществляется на основе годового плана РМО по единой форме.

8.4. План работы РМО согласовывается с методистом, курирующим РМО, и утверждается на заседании РМО.

8.5. Периодичность заседаний РМО, занятий в других организационных формах не менее 4-х заседаний в год и должна обеспечивать качественное решение поставленных задач.

8.6. Заседания РМО протоколируются (указываются вопросы, обсуждаемые МО, фиксируются принимаемые решения, рекомендации).

8.7. Межсекционная работа РМО включает: изучение нормативной документации, методических рекомендаций, новинок методической литературы; посещение и взаимопосещение занятий и уроков, семинаров, конференций; подготовка заданий для школьной олимпиады; курсы повышения квалификации; консультации для молодых педагогов и аттестующихся; творческие отчеты по самообразованию учителя и др.

8.8. В конце года РМО проводит анализ своей деятельности.

8.9. РМО подотчетно МОУ ДПО «Информационно-образовательный центр».

## 9. Документация и отчетность

РМО должно иметь следующие документы:

- Положение о районном методическом объединении
- Анализ работы МО за прошедший год.
- План работы на текущий год.
- Протоколы заседаний РМО.
- Информационные и аналитические справки по итогам диагностик.
- Материалы мероприятий МО в бумажном или электронном формате.