

СОГЛАСОВАНО

Зав. УМЦ РУО Соль-Илецкого района

Илия

(Тишина И. И.)



УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ ЦДиК

Шинклюева М. М.

(Шинклюева М. М.)

Пр. № 5/1 от 15.09.2004.

Положение

о районном методическом объединении педагогов-психологов, социальных педагогов, логопедов.

г. Соль- Илецк
ЦДиК

1. Общие положения.

1.1. РМО является структурным подразделением Учебно – методического центра Районного управления образования, действующим на базе Центра диагностики и консультирования и осуществляющим руководство психолого-педагогической, методической, работой по одному или нескольким направлениям деятельности ОУ.

1.2. РМО создается, реорганизуется и ликвидируется приказом директора ЦДиК по представлению заведующего УМЦ.

1.3. РМО непосредственно подчиняется заведующему УМЦ Районного управления образования.

1.4. РМО в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией РФ, указами Президента России, решениями Правительства РФ, локальными актами Районного управления образования и распоряжениями его начальника, а так же уставами ОУ.

1.5. РМО осуществляют своё взаимодействие по определённому плану работы.

2. Цели, задачи и содержание деятельности РМО.

2.1. Целью создания РМО является активизация профессиональной деятельности педагогов – психологов, социальных педагогов, логопедов, развитие социально ориентированной мотивации самосовершенствования и повышения качества профессиональной деятельности.

2.2. В работе РМО через различные виды деятельности предполагается решение следующих задач:

- создание условий для формирования у педагогов – психологов, социальных педагогов, логопедов личностных мотивов профессионального роста;
- повышение квалификации педагогов – психологов, социальных педагогов, логопедов;
- освоение нормативной и методической документации по актуальным вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного, творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов профессиональной деятельности;
- организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках профессиональной деятельности;
- изучение и анализ состояния ведения работы определенной профессиональной области;
- создание атмосферы ответственности за конечные результаты труда;
- обобщение прогрессивного психологического и педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в практику работы ОУ.

3. Содержание и основные формы деятельности методического объединения.

3.1. В содержание деятельности РМО входят:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- отбор содержания и составление рабочих программ по профессиональным направлениям деятельности с учетом вариативности и разноуровневого их ведения;
- проведение анализа состояния ведения работы;

- выработка единых требований к оценке результатов освоения учащимися развивающих, коррекционных программ;
- организация взаимопосещений занятий с последующим самоанализом психологов, социальных педагогов, логопедов и анализом достигнутых результатов;
- методическое сопровождение учащихся при изучении наиболее трудных тем, вопросов, требующих взаимодействия педагогов - психологов, социальных педагогов, логопедов;
- организация работы по накоплению дидактического материала;
- работа по активизации творческого потенциала педагогов - психологов, социальных педагогов, логопедов.

3.2. Основными формами работы РМО являются:

- заседания, посвященные вопросам методики обучения и воспитания;
- круглые столы, семинары по проблемам воспитания и обучения;
- открытые мероприятия, выступления в ОУ;
- мастер – классы;
- лекции, доклады, сообщения и дискуссии по методикам коррекции и развития, обучения и воспитания, по вопросам общей педагогики и психологии.

4. Организация деятельности РМО.

4.1. МО учителей ежегодно избирает руководителя (председателя) и секретаря.

4.2. Заседания РМО проводятся ежеквартально, с участием представителей от каждого ОУ.

5. Права и обязанности РМО.

5.1. МО имеет право:

- требовать от администраций своевременного обеспечения членов МО всей необходимой инструктивной, нормативной, научно-методической документацией;
- рекомендовать педагогам - психологам, социальным педагогам, логопедам участвовать в конкурсах педагогического мастерства;
- вносить предложения об установлении надбавок и доплат к должностным окладам за ведение кружков, студий и т.д.
- выражать пожелания руководству Районного управления образования при распределении учебной нагрузки;
- распространять передовой педагогический опыт;
- ходатайствовать о поощрении педагогов за активное участие в работе РМО;
- проводить конкурсы профессионального мастерства, смотры учебных кабинетов.

5.2. Каждый участник РМО, КМО обязан:

- участвовать в заседаниях МО;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- знать тенденции развития, методики преподавания предмета;
- владеть основами самоанализа профессиональной деятельности;
- своевременно изучать нормативные документы по вопросам организации психолого-педагогического сопровождения в соответствующей образовательной области;
- активно участвовать в разработке открытых мероприятий (семинаров-практикумов).

5.3. Права и обязанности руководителя РМО.

- планирует, организует и проводит мероприятия РМО;
- отслеживает результативность работы, анализирует промежуточную и обобщающую информацию;
- изучает потребности педагогов - психологов, социальных педагогов, логопедов в оказании методической помощи;
- способствует повышению профессионального уровня педагогов - психологов, социальных педагогов, логопедов, оказывает помощь в разработке программ, проектов, планов работы;
- составляет годовой отчет по результатам методической деятельности объединения;
- участвует в создании единого информационно-методического пространства района.
- работа РМО проводится в соответствии с планом работы на текущий учебный год.
- план составляется руководителем РМО, рассматривается на заседании объединения;
- о времени и месте проведения мероприятий РМО руководитель обязан заблаговременно поставить в известность заведующего УМЦ и педагогов - психологов, социальных педагогов, логопедов, участвующих в мероприятии.

6. Документация руководителя РМО.

6.1. К документации руководителя РМО относятся:

- приказ директора ЦДиК о создании МО и назначении на должность руководителя РМО;
- положение о РМО;
- анализ работы РМО за прошедший учебный год с указанием:
 - степени выполнения плана работы МО;
 - самого существенного и ценного опыта МО, педагогов - психологов, социальных педагогов, логопедов;
 - оценки результатов олимпиад (в динамике за несколько лет);
 - анализа проведения открытых занятий на семинарах-практикумах;
 - причин неудач в работе МО и отдельных педагогов - психологов, социальных педагогов, логопедов (если таковые имелись).
- план работы МО в новом учебном году;
- банк данных о педагогах - психологах, социальных педагогах, логопедах, входящих в состав МО;
- протоколы заседаний МО.

6.2. Анализ деятельности РМО, предоставляется в УМЦ в конце учебного года, план работы на год - в начале учебного года (в соответствии с графиком административного контроля.).