УТВЕРЖДЕНО

 Приложение 1

Приказ начальника управления образования Ошмянского райисполкома

\_31.08.2023\_\_\_ № \_\_252\_\_\_\_

Положение о районном учебно-методическом объединении

ГЛАВА 1

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности районного учебно-методического объединения в сфере общего среднего образования, специального образования, дополнительного образования (далее – РУМО).

2. РУМО является базовым методическим формированием системы образования Ошмянского района, обеспечивающим методическое сопровождение личностно-профессионального развития педагогов на основе общности профессиональных интересов, взаимодействия и сотрудничества, создающим условия для непрерывного повышения профессионального уровня руководителей районных учебно-методических объединений учреждений образования, педагогических работников учреждений образования в период между сроками повышения квалификации.

3. РУМО создаётся, реорганизуется и ликвидируется на основании приказа начальника управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета по представлению заведующего государственным учреждением «Ошмянский учебно-методический кабинет» (далее – Ошмянский учебно-методический кабинет).

4. РУМО организуется при наличии не менее 10 педагогов по одному направлению деятельности.

5. В своей деятельности РУМО руководствуется Кодексом Республики Беларусь об образовании, иными законодательными актами в сфере образования Республики Беларусь, приказами Министерства образования Республики Беларусь, главного управления образования Гродненского областного исполнительного комитета, управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета и настоящим Положением.

ГЛАВА 2

ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ РАЙОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

6. Целью деятельности РУМО является непрерывное повышение квалификации и развитие социально ориентированной мотивации на самосовершенствование и повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников Ошмянского района.

7. Деятельность РУМО направлена на выполнение следующих задач:

7.1. изучение нормативных правовых актов, инструктивно-методических писем и методических рекомендаций по вопросам организации образовательного процесса;

7.2. освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по направлению деятельности;

7.3. изучение и анализ состояния образовательного процесса;

7.4. обеспечение организации и проведения семинаров, педагогических чтений, научно-практических конференций, олимпиад, конкурсов, смотров и т.д. по направлению деятельности;

7.5. проведение смотров-конкурсов кабинетов, конкурсов профессионального мастерства среди педагогов РУМО;

7.6. организация взаимопосещений мероприятий с последующим их самоанализом и анализом;

7.7. создание условий для самообразования педагогов;

7.8. заслушивание отчетов о профессиональном самообразовании педагогов, обучении на курсах повышения квалификации, о творческих командировках;

7.9. обобщение продуктивного педагогического опыта, осуществление его пропаганды и внедрения в практику работы учреждений образования;

7.10. организация экспериментальной, инновационной и творческой (исследовательской) деятельности по направлению деятельности;

7.11. содействие в организации исследовательской деятельности учащихся;

7.12. организация внеурочной работы с обучающимися по направлению деятельности;

7.13. оказание помощи в вопросах совершенствования теоретических и методических знаний, повышения профессионального мастерства молодых специалистов;

7.14. содействие организации работы с обучающимися по соблюдению Правил безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательных программ общего среднего образования, Правил безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательных программ специального образования, Правил безопасности организации образовательного процесса при реализации образовательных программ дополнительного образования детей и молодёжи;

7.15. формирование умения планировать, анализировать и прогнозировать результаты собственной деятельности.

ГЛАВА 3

ФУНКЦИИ РАЙОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

8. Участие в разработке предложений по совершенствованию образовательного процесса применительно к условиям учреждений образования, повышению эффективности видов деятельности учащихся для развития их творческих способностей, вовлечения в различные виды социально значимой деятельности.

9. Разработка предложений по совершенствованию деятельности в повышении квалификации педагогических работников по вопросам разработки и использования структурных элементов научно-методического обеспечения в образовательном процессе.

10. Участие в формировании заказа на укрепление материально-технической базы и приведению методических средств обучения в соответствие с современными требованиями.

11. Иные функции, направленные на повышение качества образования.

ГЛАВА 4

СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

12. Деятельность РУМО основывается на педагогической диагностике, анализе, прогнозировании и планировании.

13. Деятельность РУМО осуществляется на основании годового плана работы. В план работы включаются методическая тема, цели и задачи, план проведения заседаний (приложение 1).

14. К основным формам работы учебно-методического объединения относятся:

14.1. круглые столы, семинары-практикумы, совещания и семинары по учебно-методическим вопросам, творческие отчеты педагогов;

14.2. инструктивно-методические заседания;

14.3. открытые занятия и внеклассные мероприятия;

14.4. лекции, доклады, сообщения и дискуссии;

14.5. методические дни, квесты, мастер-классы;

14.6. представление опыта работы педагогических работников;

14.7. фестиваль педагогический идей и др.

15. В своей работе РУМО ориентируется на реализацию единой методической темы развития образования Ошмянского района, рассматривает на своих заседаниях актуальные проблемы, от решения которых зависит эффективность и результативность обучения и воспитания учащихся учреждений общего среднего образования, специального образования, учреждений дополнительного образования.

ГЛАВА 5

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАЙОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

16. Возглавляет работу РУМО руководитель, назначаемый приказом начальника управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета из числа наиболее опытных, творчески работающих педагогов квалификационных категорий «учитель-методист», высшей или первой.

17. Руководитель РУМО подчиняется непосредственно заведующему Ошмянским учебно-методическим кабинетом.

18. Руководитель РУМО:

18.1. осуществляет руководство деятельностью РУМО;

18.2. обеспечивает оптимальное распределение функций между всеми участниками РУМО;

18.3 несёт ответственность за несвоевременное предоставление информации о результатах деятельности РУМО;

18.4. определяет основные направления деятельности, содержание, формы и методы работы УМО, разрабатывает план работы РУМО на учебный год, организует его обсуждение на заседании РУМО. Представляет план работы УМО на учебный год на согласование методисту Ошмянского учебно-методического кабинета, координирующему деятельность РУМО в соответствии с приказом. План работы утверждается заведующим Ошмянским учебно-методическим кабинетом;

18.5. ежегодно актуализирует банк данных педагогических работников, входящих в состав РУМО;

18.6. ведёт текущую документацию;

18.7. проводит анализ состояния направления деятельности;

18.8. осуществляет мониторинг эффективности деятельности членов РУМО;

18.9. транслирует деятельность РУМО на различных уровнях;

18.10. может ходатайствовать о поощрении наиболее активных членов РУМО.

19. Контроль за деятельностью РУМО осуществляется заведующим Ошмянским учебно-методическим кабинет, специалистами управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета, методистами Ошмянского учебно-методического кабинета, курирующими данное направление.

20. Заседания РУМО проводятся не реже одного раза в четверть или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции РУМО.

21. Руководитель РУМО совместно с координатором организует и проводит заседания РУМО, осуществляет систематический контроль выполнения принятых решений, анализирует их выполнение, результаты выносит на очередное заседание.

22. Заседания РУМО оформляются в виде протоколов (приложение 2). Обобщение опыта, наиболее современные, актуальные материалы рекомендуются РУМО для публикации в педагогической периодической печати.

23. Решения РУМО принимаются открытым голосованием большинством голосов членов РУМО, участвующих в его заседании. В случае равенства голосов решающим является голос руководителя РУМО. Решения РУМО носят рекомендательный характер.

ГЛАВА 6

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ РАЙОННОГО УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ

24. Члены РУМО имеют право:

24.1. вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса в учреждениях образования района;

24.2. изучать, обобщать и транслировать продуктивный педагогический опыт, накопленный в районном учебно-методическом объединении;

24.3. выдвигать от учебно-методического объединения педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства;

24.4. вносить предложения о поощрении членов УМО за стабильные результаты педагогической деятельности;

24.5. рекомендовать различные формы повышения квалификации; квалификационной категории;

24.6. обращаться за консультациями по проблемным вопросам обучения и воспитания обучающихся к руководителю РУМО, методистам Ошмянского учебно-методического кабинета.

25. Каждый участник РУМО обязан:

25.1. знать нормативные правовые акты Министерства образования Республики Беларусь по вопросам организации образовательного процесса, обучения и воспитания обучающихся, защите их прав, методической работе и руководствоваться ими в практической деятельности;

25.2. участвовать в работе РУМО;

25.3. разрабатывать собственную траекторию личностного и профессионального развития;

25.4. своевременно предоставлять достоверные сведения в банк данных педагогов РУМО;

25.5. исполнять решения, принятые на заседании РУМО;

25.6. нести ответственность за результаты и качество своей работы;

25.7. активно участвовать в разработке открытых мероприятий районного, областного и других уровней;

25.8. участвовать в конкурсах профессионального педагогического мастерства;

25.9. обеспечивать своевременную подготовку материалов к очередному заседанию УМО.

ГЛАВА 7

ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ

26. В РУМО должна быть следующая документация:

26.1. нормативные правовые документы, регламентирующие методическую деятельность учреждений образования Республики Беларусь;

26.2. инструктивно-методические материалы, определяющие деятельность по курируемому направлению;

26.3. приказ управления образования Ошмянского районного исполнительного комитета об организации методической сети на учебный год;

26.4. положение об РУМО;

26.5. банк данных о педагогах РУМО (ФИО, дата рождения, образование, специальность, педагогический стаж, квалификационная категория, повышение квалификации, награды) – допускается наличие электронного варианта;

26.6. сведения о темах самообразования педагогов – членов РУМО;

26.7. сведения о профессиональных потребностях учителей РУМО (результаты анкетирования);

26.8. анализ работы РУМО за прошедший учебный год (представляется в Ошмянский учебно-методический кабинет по итогам учебного года не позднее 10 июня);

26.9. план работы РУМО на текущий учебный год;

26.10. протоколы заседания УМО (краткая форма);

26.11. лист регистрации участников заседания;

26.12. материалы заседаний РУМО.

Приложение 1

к Положению о районном учебно-методическом объединении

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий государственным учреждением «Ошмянский учебно-методический кабинет»

\_ ????????????????

«\_\_\_» сентября 2023 г.

План работы районного учебно-методического объединения учителей математики на 2023/2024 учебный год

Методическая тема: ??????????????????????????????????????????????????

Цель: ?????????????

Задачи:

????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????;

???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????;

???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

Заседание 1

Тема: ?????????

Дата, время и место проведения: 00.00.2022, 14.00, государственное учреждение образования «?????»

Цель: ??????

Задачи:

 ???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????;

 ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

Форма проведения: ??????????

Планируемый результат: ??????????

План проведения:

Учебно-методический блок

1. ???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

Практический блок

1. ??????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

1. ???????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????.

ФИО, должность государственного учреждения образования «???»

Рефлексивный блок

СОГЛАСОВАНО

Методист государственного учреждения «Ошмянский учебно-методический кабинет»

 ?????????????????????

«\_\_\_» сентября 2023 г.

Приложение 2

к Положению об учебно-методическом объединении

Управление образованиЯ Ошмянского районного исполнительного комитета

Государственное учреждение «Ошмянский учебно-методический кабинет»

ПРОТОКОЛ

00.00.2023 № 00

заседания учебно-методического объединения

?????????????

Руководитель районного учебно-методического объединения – И.О.Ф.

Секретарь – И.О.Ф.

Присутствовали – ??? человек (список прилагается) *(в алфавитном порядке).*

Приглашённые – должность И.О.Ф. *(в алфавитном порядке).*

Повестка дня:

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Информация (отчёт) учителя ????? И.О.Ф.

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Сообщение (доклад) учителя ?????? И.О.Ф.

1. СЛУШАЛИ: Ф.И.О. – Текст выступления прилагается.

РЕШИЛИ:

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Кто ???????, Ф.И.О., должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

 «против» - ?? чел.

 «воздержались» - ?? чел.

1. ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Кто ???????, Ф.И.О., должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

 «против» - ?? чел.

 «воздержались» - ?? чел.

2. СЛУШАЛИ: Ф.И.О. – Текст выступления прилагается.

РЕШИЛИ:

 ????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????????

Кто ???????, Ф.И.О., должность

Голосовали: «за» - ?? чел.

 «против» - ?? чел.

 «воздержались» - ?? чел.

Руководитель

учебно-методического объединения И.О.Ф.

Секретарь И.О.Ф.