



**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ  
СПЕЦИАЛИСТОВ  
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»  
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

«ПРИНЯТО»

Решение Педагогического Совета  
Протокол № 11  
«23» апреля 2024 г.  
Председатель Педагогического Совета  
\_\_\_\_\_ Н.В. Гапоненко

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор ГБУ ДПО ЦПКС  
«Информационно-методический центр»  
Василеостровского района  
Приказ № 8-ОД от 23. 04.2024  
\_\_\_\_\_ А. Л. Гехтман

**Положение  
о районном методическом объединении учителей  
(педагогических работников) образовательных  
организация Василеостровского района  
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург,  
2024 г.

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность районных методических объединений (далее- РМО) специалистов системы образования Василеостровского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Районное методическое объединение является педагогическим сообществом в системе методической службы района и представляет форму организации профессиональной деятельности учителей-предметников и педагогов.
- 1.3. Районное методическое объединение создается с целью содействия развитию и функционированию системы основного и дополнительного образования; создания условий для раскрытия творческого потенциала специалистов и повышения их квалификации и профессионального мастерства, а также социально-правовой защиты, совершенствования форм взаимодействия всех субъектов образовательного процесса.
- 1.4. В своей деятельности Районное методическое объединение руководствуется следующими документами:
  - Законом Российской Федерации 29.12.2012 N 273 – ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
  - Распоряжением Минпросвещения РФ от 16.12.2020 г. № Р-174 «Об утверждении Концепции создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
  - Распоряжением Минпросвещения РФ от 27.08.2021 № Р-201 «Об утверждении методических рекомендаций по порядку и формам диагностики профессиональных дефицитов педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций с возможностью получения индивидуального плана»;
  - Распоряжением Минпросвещения РФ от 15.12.2022 № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. Р-174»;
  - Письмом Минпросвещения РФ от 08.11.2021 г. № АЗ-872/08 «О направлении методических рекомендаций по реализации мероприятий по функционированию и обеспечение функционирования единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров»;
  - Распоряжением Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 08.04.2022 г. № 746-р «О создании и функционировании региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Санкт-Петербурга»;
  - Положением о методическом совете и иными локальными актами ИМЦ, в том числе, настоящим Положением.

## **2. Основные задачи и функции**

- 2.1. Развитие и поддержка основных направлений деятельности в системе образования района на основании анализа, прогнозирования и перспективного планирования.
- 2.2. Создание условий для самореализации и профессионального роста специалистов образовательных учреждений; поддержка педагогических достижений, изучение и оценка результативности педагогической деятельности.
- 2.3. Совершенствование программного обеспечения образовательного процесса.
- 2.4. Оказание методической помощи всем категориям педагогических работников.
- 2.5. Координация деятельности и оказание методической и информационной поддержки Школьным методическим объединениям (ШМО).
- 2.6. Формирование баз данных по различным направлениям работы.
- 2.7. Координация деятельности РМО с коллективами образовательных, культурно-просветительских и иных учреждений района и города.

Реализация задач РМО осуществляется посредством выполнения следующих функций: научной, методической, координационной, информационной, организационной, аналитической, исследовательской, стимулирующей, а также функций

повышения квалификации, сопровождения, обобщения и распространения инновационного методического и педагогического опыта.

### 3. Организация деятельности

3.1. Районное методическое объединение (РМО) как постоянно действующий орган формируется из представителей Школьных методических объединений на учебный год. Обязательным является, как минимум, представительство от каждого образовательного учреждения в лице его председателя, либо любого другого члена для реализации вышеизложенных задач и функций.

3.2. Профиль РМО определяется задачами и направлениями деятельности ИМЦ, а также социальным заказом образовательных учреждений района.

3.3. Руководителем (председателем) РМО считается методист либо сотрудник в чьи функциональные обязанности входит данное направление работы. Профиль РМО и его руководство фиксируются приказом директора ИМЦ.

3.4. Исполнение обязанностей руководителя (председателя) РМО также может осуществляться педагогом образовательного учреждения на добровольных началах по согласованию с директором образовательной организации.

3.3.1. Руководитель (председатель) РМО:

- организует работу объединения для специалистов данного профиля на разноуровневой основе, учитывая опыт работы, стаж и квалификацию;
- создает базовый методический фонд, несет ответственность за качество информационно- методического фонда, своевременную информацию о новых методических материалах, документации, новациях по профилю педагогической деятельности;
- осуществляет консультативную помощь по вопросам педагогической и профессиональной деятельности;
- участвует в создании учебных программ и проведении курсов повышения квалификации, привлекая членов РМО;
- может быть экспертом при аттестации кадров;
- ведет документацию;
- ведет личный кабинет РМО на сайте ИМЦ;
- координирует деятельность РМО в целом.

3.5. Периодичность собраний (совещаний, занятий) РМО определяется перспективным и календарным планированием, утверждаемым руководителем ИМЦ.

3.6. Основными направлениями деятельности объединения считаются:

- повышение квалификации работников образовательных учреждений;
- поддержка педагогических достижений;
- методическое и информационное сопровождение организации учебного процесса и воспитательной работы;
- информатизация образования;
- инновационная деятельность;
- методическое сопровождение целевой модели наставничества;
- методическое сопровождение педагогов психолого-педагогических классов;
- методическое сопровождение педагогов по направлению функциональной грамотности.

3.7. Деятельность РМО по всем направлениям отражается на сайте ИМЦ.

3.8. Формы работы РМО планируются в соответствии со спецификой конкретного направления. В рамках его работы возможно использование таких форм, как: семинар, лекция, круглый стол, конференция, педагогические чтения, творческая мастерская, практикум, лабораторная работа, посещение занятий педагогов, мастер-класс, экскурсия, встреча, консультация, совещание и т.д.

## 4. Делопроизводство

4.1. Примерный перечень материалов и отчетной документации, подтверждающий деятельность РМО:

- положение о Районном методическом объединении;
- отчет о работе РМО за прошедшие годы;
- перспективный план работы на текущий год, ежемесячные планы;
- учебная программа курсов повышения квалификации (план-график занятий, краткое описание занятий, заявки-направления на КПК, список слушателей курсов, вопросы для итоговой аттестации, копия ведомости итоговой аттестации слушателей, анкеты слушателей курсов) – для преподавателей КПК;
- банк данных о педагогическом составе (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет либо сфера деятельности, стаж работы, квалификационная категория, награды, звания, КПК, публикации, темы методических разработок, обобщенный опыт работы и т.п.);
- список аттестующихся учителей (педагогов), график прохождения ими аттестации;
- информационные и аналитические справки, диагностика мониторинга образовательного процесса;
- материалы анкетирования по различным вопросам и проблемам;
- протоколы заседаний РМО. В случае очных заседаний оформляются листы регистрации присутствующих на заседании. В случае дистанционных заседаний в формате видеоконференции подтверждением присутствия участников являются скриншоты видеоконференции.

4.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя (председателя) РМО

## 5. Права и обязанности членов районного методического объединения

5.1. Члены РМО имеют право:

- вносить предложения по организации методического сопровождения в районе по своему предметному или надпредметному направлению, награждениям и поощрениям лучших учителей (педагогов) и творческих коллективов;
- обращаться к администрации ИМЦ с предложениями об улучшении организации учебного процесса;
- обращаться к администрации ИМЦ за разъяснением и консультациями по текущим вопросам, касающимся образовательной деятельности ИМЦ;
- принимать участие в разработке локальных актов ИМЦ в пределах своей компетенции;
- принимать участие в подготовке предложений и рекомендаций на получение квалификационной категории членами РМО
- рекомендовать членам РМО повышение квалификации;
- рекомендовать представителей РМО для участия в профессиональных конкурсах различного уровня.

5.2. Районное методическое объединение несет ответственность за:

- выполнение плана работы РМО;
- соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам ИМЦ;
- выполнение принятых решений и рекомендаций.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЦЕНТР  
ПОВЫШЕНИЯ КВАЛИФИКАЦИИ СПЕЦИАЛИСТОВ  
"ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР" ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО  
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Гехтман Александра Львовна, Директор

25.04.24 17:56 (MSK)

Сертификат 4BFE047DFD2A16C8AD5AAE1E951CB8C6