**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
руководителя районного методического объединения**

1. Общие положения
2. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Положения о районном методическом объединении (далее РМО).
3. Руководитель РМО выбирается из числа творчески работающих педагогических работников образовательных организаций Алейского района, назначается на один учебный год и освобождается от должности приказом председателя комитета по образования.
4. Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с комитетом по образованию: заведующим районным методическим кабинетом, методистами и специалистами комитета по образованию, курирующими данный предмет или данное направление деятельности РМО.
5. Руководитель РМО работает с педагогическими работниками, входящими в состав районного методического объединения, руководителем которого он является.
6. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конституцией и законами РФ, Положением о районном методическом объединении и локальными правовыми актами комитета по образованию, настоящей должностной инструкцией.
7. Основные задачи и обязанности

Основными *задачами* руководителя РМО являются:

* содействие обновлению структуры и содержания образования, развитию педагогического мастерства работников образования
* содействие организации инновационной и экспериментальной работы.

Основными направлениями деятельности руководителя методического объединения являются:

* организация методической работы закрепленной группы учителей,
* руководство этой работой и контроль за ее выполнением.

Руководитель РМО выполняет следующие *должностные обязанности:*

* осуществляет руководство РМО в соответствии с Положением о РМО;
* организует выполнение планов и программ;
* организует методическую работу;
* оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных и учебных программ и технологий;
* принимает участие в подготовке и проведении районных педагогических конференций, фестивалей, семинаров, конкурсов;
* осуществляет взаимодействие членов районного методического объединения между собой и с другими подразделениями;
* координирует планирование, организацию и педагогический анализ учебно - методических мероприятий учителей-предметников.
* руководит деятельностью РМО;
* анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических и руководящих работников образовательной системы района;
* анализирует возможности муниципальной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту педагогов и участвует в организации данной работы;
* планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности РМО;
* организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;
* участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов РМО;
* организует и проводит районные методические семинары, семинары- практикумы;
* координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта;
* участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;
* консультирует педагогов по вопросам профессионально-педагогической деятельности;
* участвует в подготовке материалов по итогам педагогической деятельности для аттестации и участия в проф. конкурсах педагогических работников;
* участвует в организации и проведении всероссийской олимпиады школьников;
* контролирует выполнение плана РМО;
* представляет в комитет по образованию отчет о деятельности РМО за учебный год;
* принимает участие в мониторинговой деятельности муниципальной системы оценки качества образования исследованиях по обеспечению качества образования.
1. Права
2. Руководитель РМО *имеет право,* в пределах своей компетентности:
* присутствовать на проводимых педагогическими работниками занятиях и мероприятиях образовательных организаций Алейского района;
* получать от методистов комитета по образованию, педагогических работников входящих в состав РМО руководителем которого он является необходимую информацию для осуществления деятельности РМО;
* вносить необходимые изменения в план работы РМО.
* представлять на рассмотрение в комитет по образованию предложения по вопросам деятельности РМО;
* вносить предложения по вопросам совершенствования учебно-методической работы;
* выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками района;
* посещать уроки, семинары с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
* давать рекомендации, в пределах своей компетентности, педагогам ОО.
1. Ответственность

Руководитель РМО несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией; качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов, своевременную подготовку и проведение методических мероприятий.

1. Требования
2. Руководитель РМО должен иметь: высшее (среднее-профессиональное) педагогическое образование, стаж работы в системе образования не менее 3 лет, первую или высшую квалификационную категорию.
3. Руководитель РМО *должен знать:*

Конституцию РФ, Закон РФ «Об образовании», решения Правительства РФ, Свердловской области, органов Управления образованием по вопросам образования и воспитания; Конвенцию о правах ребенка; стратегию развития образования в России, достижения современной психолого - педагогической науки и практики, отечественные и зарубежные концепции современной педагогики и психологии; основы системного подхода к образовательной деятельности, теоретические основы, технологии инновационной деятельности; принципы, содержание, методы и порядок разработки учебно-методической документации; методику выявления, анализа, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической и организационной работы, методы системного анализа качества образования, методы педагогической диагностики, принципы организации и содержания педагогической работы, содержание и основные направления в рамках реализации национального проекта «Образование».

1. **Оплата труда**

Оплата труда руководителя РМО осуществляется за счёт средств стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения, в котором работает руководитель по основному месту работы.

С инструкцией ознакомлены: