

**Управление образования
АМС Ирафского района**

**Должностная
инструкция
руководителя РМО**

2017/18

**Должностная инструкция
руководителя районного методического объединения (РМО)
учителей-предметников**

1. Общие положения

1.1. Руководитель РМО учителей-предметников назначается ежегодно приказом начальника Управления образования АМС Ирафского района на основе рекомендации заместителя начальника по учебно-методической работе. Руководитель РМО выбирается из числа авторитетных педагогов, имеющих высшее педагогическое образование, высшую или первую квалификационную категорию, стаж работы в системе образования не менее 3 лет.

1.2. Руководитель РМО непосредственно подчиняется заведующей РМК, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с методистом РМК или специалистом Управления образования, курирующим направление деятельности данного РМО.

1.3. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", нормативными правовыми актами Министерства образования и науки РФ, органов управления образования субъектов РФ, органов местного самоуправления, локальными правовыми актами Управления образования АМС Ирафского района, а также настоящим Положением.

2. Должностные обязанности

Руководитель РМО:

- руководит деятельностью РМО;
- анализирует потребности и проблемы в методической деятельности педагогических и руководящих работников образовательной системы района;
- анализирует возможности районной 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;
- участвует в подготовке и проведении районной педагогической конференции;
- координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению позитивного педагогического опыта;

- участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;
- контролирует выполнение плана РМО;
- представляет в РМК отчёт о деятельности РМО за год;
- консультирует педагогов (руководителей) по вопросам профессионально-педагогической деятельности;
- участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников;
- участвует в организации и проведении школьных и районных предметных олимпиад;
- ведет соответствующую документацию (планы, анализ, протоколы РМО и т.д.);
- анализирует результаты ОГЭ, ЕГЭ по предмету, итоги олимпиад;
- готовит КИМ для проведения контрольных срезов в образовательных организациях.
- несет ответственность в пределах своих полномочий.

3. Права руководителя РМО

Руководитель РМО имеет право:

- представлять на рассмотрение Управления образования предложения по вопросам деятельности РМО;
- получать от руководителей ОО, методических объединений (МО) ОО, специалистов ОО и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию;
- требовать от Управления образования оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками района;
- посещать МО педагогов ОО, уроки, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО.

4. Ответственность руководителя РМО

Руководитель РМО несёт ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией;
- качество разработанных им методических рекомендаций, программ, информационных и других материалов;
- за сохранность документации РМО.