

Администрация Надтеречного муниципального района Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МУ «НАДТЕРЕЧНЫЙ РОО»)
Ша-шена урхалла деш йолу хьукмат
«НАДТЕРЕЧНИ ША-ШЕНА УРХАЛЛА ДЕЧУ КЮШТАН АДМИНИСТРАЦИН
ДЕШАРАН ДАКЪА»
(МУ «НАДТЕРЕЧНИ РОО»)

П Р И К А З

01.09. 2025г

№ 02

с.п. Знаменское

Об утверждении Положений

В целях учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций Надтеречного муниципального района, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение об организационно - методическом отделе МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района» в новой редакции (Приложение 1).
2. Утвердить Положение о районном методическом объединении педагогов в новой редакции (Приложение 2).
3. Утвердить Положение о районной сетевой творческой группе педагогов в новой редакции (Приложение 3).
4. Приказ от 12.03.2016 № 2/1 «Об утверждении Положения» считать утратившим силу.
5. Начальнику информационно-технического отдела Асхабову И.А. разместить настоящий приказ на официальном сайте Отдела образования в сети Интернет.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Дубаеву Ш.С., начальника организационно - методического отдела.

Начальник



Л.Х. Хусанова

ПОЛОЖЕНИЕ
об организационно-методическом отделе
МУ «Отдел образования администрации Надтеречного
муниципального района»

1. Общие положения

1.1. Организационно-методический отдел (далее - ОМО) является структурным подразделением МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района» и образован в целях учебно-методической поддержки образовательных организаций в осуществлении государственной политики в области образования, совершенствования профессиональной квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций.

1.2. ОМО в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 21.12.2012, иными нормативно-правовыми актами органов государственной власти РФ, законами и нормативно-правовыми актами Чеченской Республики в сфере образования, муниципальными правовыми актами по вопросам информационно-методического сопровождения образования, а также Правилами внутреннего трудового распорядка и настоящим Положением.

1.3. ОМО осуществляет свою деятельность во взаимодействии с Министерством образования и науки Чеченской Республики, образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных организаций.

1.4. ОМО несет ответственность за организацию эффективного взаимодействия с педагогическими и руководящими кадрами системы образования Надтеречного муниципального района по вопросам организации непрерывного педагогического образования и повышения квалификации педагогов, развития муниципальной методической сети и ее организационно-педагогического и информационно-методического сопровождения.

1.5. Реорганизация или ликвидация ОМО осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели и задачи

2.1. Ведущие цели деятельности ОМО – методическое сопровождение непрерывного педагогического образования, организация и осуществление повышения квалификации педагогических и руководящих кадров образовательных организаций, содействие развитию муниципальной системы в районе.

2.2. Задачи методического кабинета:

- создание методических условий для удовлетворения информационных, учебно- методических, организационно-педагогических и образовательных потребностей образовательных организаций, педагогических и руководящих кадров муниципалитета;
- методическое сопровождение обновлений структур и содержания образования, развития образовательных организаций, педагогического мастерства работников образования, их профессионального роста;
- сопровождение информационно-методического пространства, способствующего развитию системы образования муниципалитета, реализации программ развития образования, организации инновационной и экспериментальной работы, аналитико-диагностического и экспертного обеспечения деятельности образовательных организаций;
- оказание поддержки образовательным организациям в освоении и введении в действие государственных образовательных стандартов начального общего, основного общего и среднего общего образования. Осуществление методического сопровождения реализации образовательных стандартов;
- содействие в выполнении целевых федеральных, региональных и муниципальных программ;
- оказание помощи в развитии творческого потенциала педагогических работников образовательных организаций;
- осуществление организационно-методической поддержки для проведения аттестации руководящих и педагогических кадров.

3. Основные направления деятельности

К основным направлениям деятельности ОМО относятся:

3.1. Аналитическая деятельность:

3.1.1. Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников системы образования.

3.1.2. Мониторинг соответствия учебно-методической литературы образовательных организаций федеральному перечню учебников.

3.1.3. Мониторинг «Комплекс мероприятий по организации работы со школами, имеющими низкие образовательные результаты и признаки необъективности результатов оценочных процедур».

3.1.4. Мониторинг состояния и формирование банка данных опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.1.5. Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в образовательных организациях, определение

направлений ее совершенствования.

3.1.6. Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе.

3.1.7. Изучение, обобщение и распространение актуального педагогического опыта, формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно- методической, методической и др.).

3.1.8. Ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов.

3.1.9. Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание методической помощи педагогическим и руководящим работникам в межкурсовой период.

3.1.10. Анализ состояния учебно-методического обеспечения образовательных организаций, в т.ч. в области информационно-коммуникационных технологий.

3.2. Информационная деятельность:

3.2.1. Формирование банка педагогической информации (нормативно-правовой, научно- методической, методической и др.).

3.2.2. Информирование работников муниципальных образовательных организаций о планах работы ОМО, о результатах муниципальных профессиональных конкурсов, о реализуемых проектах региональных инновационных площадок, об актуальных направлениях развития образования, об изменениях законодательства в сфере образования.

3.2.3. Ознакомление педагогических работников с новинками педагогической, психологической, методической и научно-популярной литературы на бумажных и электронных носителях.

3.2.4. Ознакомление руководящих и педагогических работников образовательных организаций с опытом инновационной деятельности образовательных организаций и педагогов.

3.2.5. Информирование педагогических работников образовательных организаций о новых направлениях в развитии общего и дополнительного образования детей, о содержании образовательных программ, новых программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях, нормативных актов.

3.2.6. Информационно-методическое сопровождение распространения педагогического опыта, новых образовательных технологий, современных подходов к использованию учебного оборудования, внедрения новых учебников.

3.3. Организационно-методическая деятельность:

3.3.1. Методическое сопровождение актуальных направлений развития системы образования.

3.3.2. Методическое сопровождение и оказание практической помощи молодым специалистам, педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационный и межкурсовой периоды.

3.3.3. Прогнозирование, планирование и организация непрерывного повышения квалификации и профессиональной подготовки педагогов образовательных организаций, оказание информационно-методической помощи в системе непрерывного образования.

3.3.4. Организация и содействие работе районных методических объединений, проектных команд, районных творческих групп и ассоциаций педагогических работников образовательных организаций в условиях реализации сетевой модели муниципальной методической службы (далее ММС).

3.3.5. Обеспечение методического сопровождения и оказание практической помощи по вопросам повышения профессионального уровня педагогических работников, наставничество.

3.3.6. Методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению государственной итоговой аттестации обучающихся (основного государственного экзамена, единого государственного экзамена).

3.3.7. Методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению и оцениванию Всероссийских проверочных работ.

3.3.8. Обеспечение методического сопровождения и оказание практической помощи по вопросам объективности процедур оценки качества общего образования в общеобразовательных организациях.

3.3.9. Организация работы со школами, имеющими низкие образовательные результаты.

3.3.10. Методическое сопровождение по организации дистанционного обучения детей, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся на дому.

3.3.11. Оказание содействия в комплектовании фондов учебников, учебно-методической литературы образовательных организаций; проведение мониторинга по обеспечению учебниками образовательных организаций.

3.3.12. Определение опорных (базовых) школ для работы районных творческих групп в условиях реализации сетевой модели ММС.

3.3.13. Определение школ для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с руководящими и педагогическими работниками образовательных организаций.

3.3.14. Подготовка и проведение педагогических конференций, чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства педагогических работников образовательных организаций.

3.3.15. Организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся образовательных организаций.

3.3.16. Методическое сопровождение реализации Концепции духовно-нравственного воспитания и развития личности гражданина России и координация деятельности общеобразовательных организаций муниципального района по этому направлению.

3.3.17. Проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности.

3.4. Консультационная деятельность:

3.4.1. Организация консультационной работы для педагогических работников образовательных организаций по вопросам внедрения нового содержания, технологий, методик.

3.4.2. Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований среди педагогов муниципалитета.

3.4.3. Консультирование педагогических работников муниципальных образовательных организаций и родителей по вопросам обучения и воспитания детей.

3.5. В области информатизации системы образования:

3.5.1. Организация сетевого взаимодействия образовательных организаций.

3.5.2. Анализ состояния научного, учебно-методического, научно-технического обеспечения образовательных организаций муниципального образования в области информационно-коммуникационных технологий.

3.5.3. Координация вопросов организации дистанционного обучения для обучающихся образовательных организаций, для детей с ограниченными возможностями здоровья и обучающихся на дому.

3.6. В сфере научного обеспечения развития системы образования:

3.6.1. Экспертиза проектов образовательных стандартов, инновационной деятельности образовательных организаций.

3.6.2. Информирование образовательных организаций об инновационных процессах в образовании.

3.6.3. Научно-методическое сопровождение инновационных процессов в образовательной системе муниципалитета.

3.6.4. Проведение мероприятий, направленных на распространение результатов опытно-экспериментальной и инновационной деятельности в системе образования.

3.7. Работа с педагогическими и руководящими кадрами образовательных организаций осуществляется в индивидуальных, групповых и массовых формах: консультирование, анализ уроков, проведение лекций, мастер-классов, семинаров, занятий творческих и проблемных групп, деятельности методических объединений, проведение научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального мастерства и т. п.

4. Управление, штаты

4.1. ОМО возглавляет начальник (заведующий), назначаемый начальником Отдела образования, из числа опытных педагогических работников, имеющий высшее педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее пяти лет.

4.2. Начальник ОМО осуществляет руководство деятельностью ОМО и несет ответственность за его работу, осуществляет подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников (методистов, программиста, делопроизводителя), создает условия для профессионального роста, повышения их квалификации.

4.3. Назначение на должность и освобождение от должности, расстановку кадров, награждение, а также наказание за нарушение трудовой дисциплины работников ОМО по представлению начальника ОМО осуществляет начальник Отдела образования.

4.4. Специалисты ОМО назначаются из числа педагогов, имеющих высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы по специальности не менее двух лет.

4.5. Обязанности работников ОМО определяются тарифно-квалификационными характеристиками (требованиями) по должности работников организаций образования, должностными инструкциями.

4.6. При ОМО создается Методический Совет, возглавляемый начальником ОМО, в состав которого входят методисты, специалисты Отдела образования, руководители районных методических объединений, участники районных творческих групп, творчески работающие педагоги и другие работники образовательных организаций. Методический совет рассматривает все вопросы и проблемы, связанные с содержанием всех направлений деятельности ОМО, имеющих актуальное значение для улучшения учебно-воспитательного процесса, обеспечения непрерывного повышения квалификации педагогических кадров, деятельность методических объединений работников образования.

4.7. Работники ОМО обязаны:

- знать основы законодательства, нормативные документы об образовании, достижения отечественной и зарубежной психолого-педагогической науки, основы трудового законодательства;
- создавать районный банк данных педагогической информации в соответствии с функциональными обязанностями;
- владеть методикой организации процесса повышения квалификации, обобщения актуального педагогического опыта и его диссеминации, разработки учебно-методической документации;
- организовывать и координировать работу районных методических объединений, районных творческих групп и ассоциаций педагогических работников в рамках сетевой модели ММС;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- соблюдать правила техники безопасности и противопожарной безопасности.

4.8. Работники ОМО имеют право:

- повышать профессиональную квалификацию за счет средств учреждения, пользоваться методическими и информационными фондами;

- определять на основе диагностики уровня компетентности педагогических кадров эффективные формы и методы повышения квалификации педагогических кадров;
- участвовать в аттестации педагогических работников образовательных организаций, изучать результаты работы образовательных организаций;
- привлекать по согласованию с руководителями образовательных организаций педагогов для участия в семинарах, конференциях, занятиях проблемных творческих групп, мастер-классах и т.д.
- планировать различные виды повышения квалификации, внедрения актуального педагогического опыта на базе образовательных организаций по согласованию с их руководителями;
- в пределах своей компетенции проводить анкетирование, диагностику профессиональной деятельности педагогов;
- в пределах своей компетенции оказывать организационно-методическое сопровождение для осуществления опытно-экспериментальной работы в образовательных организациях;
- оказывать помощь в редактировании и публикации материалов из опыта работы педагогов с целью обобщения актуального опыта работы;
- имеют другие права, определенные законодательством Российской Федерации.

5. Финансирование, материальная база

5.1. Финансирование деятельности ОМО осуществляется за счет средств муниципального бюджета.

5.2. ОМО использует в осуществлении своих функций материально-техническую базу Отдела образования.

6. Отчетность

6.1. ОМО отчитывается о своей деятельности начальнику Отдела образования.

6.2. ОМО может представлять информацию о своей деятельности другим заинтересованным организациям и службам по согласованию с начальником Отдела образования.

7. Ответственность

7.1. ОМО не имеет права разглашать сведения, составляющие охраняемую нормативно-правовыми актами тайну.

7.2. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение отделом, возложенных на него задач и функций, а также за ущерб, причиненный гражданам, физическим и юридическим лицам в результате неправомерных решений, действий или бездействий, начальник отдела и специалисты несут

ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Взаимодействие и связи

8.1. ОМО осуществляет свою деятельность в непосредственном взаимодействии со структурными подразделениями Отдела образования, муниципальными образовательными учреждениями и межведомственными органами Надтеречного муниципального района.

8.2. ОМО осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми отделами МУ «Отдел образования администрации Надтеречного муниципального района», с Министерством образования и науки Чеченской Республики, Институтом развития образования Чеченской Республики и с другими образовательными и научными учреждениями, ассоциациями, объединениями занимающимися повышением квалификации и профессиональной переподготовкой педагогических и руководящих работников образовательных учреждений в соответствии с компетенцией отдела.

9. Организация работы ОМО

9.1. ОМО работает в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Отдела образования.

9.2. Работники ОМО назначаются на должность приказом Отдела образования, по представлению начальника ОМО.

9.3. Права и обязанности работников ОМО определяются должностными инструкциями.

9.4. Непосредственное руководство деятельностью ОМО осуществляет начальник ОМО.

9.5. На время отсутствия начальника ОМО его обязанности исполняет ведущий специалист ОМО.

9.6. Начальник ОМО самостоятельно руководит работой ОМО, осуществляет все права и обязанности, вытекающие из задач, возложенных на ОМО, и несёт персональную ответственность за его деятельность.

9.7. ОМО исключается из штатного расписания Отдела образования приказом начальника Отдела образования по согласованию с Учредителем.

ПОЛОЖЕНИЕ **о районном методическом объединении педагогов**

1. Общие положения

Районные методические объединения педагогических работников (далее – РМО) создаются на добровольной основе, объединяют педагогов одного предмета или направления деятельности, а также руководителей, заместителей руководителей образовательных организаций.

РМО являются структурным подразделением методической службы Надтеречного муниципального района, осуществляющим руководство методической работой педагогов.

РМО создается, а также реорганизуется и ликвидируется приказом начальника Отдела образования администрации Надтеречного муниципального района (далее – начальник Отдела образования) по представлению начальника ОМО сроком на 1 год.

Общее руководство деятельностью РМО возложено на методиста ОМО.

РМО руководствуется в своей деятельности нормативно-правовыми документами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования и науки Чеченской Республики, Отдела образования (далее – Отдел образования), ОМО и настоящим Положением.

2. Цели и задачи РМО

РМО создаются в целях учебно-методической поддержки и повышения профессиональной компетентности педагогических и руководящих кадров образовательных организаций.

В работе РМО педагогических работников в различных видах деятельности предполагается решение следующих задач:

- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования;
- обеспечение профессионального, культурного и творческого роста педагогов;
- освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности по своему предмету, направлению работы;
- выявление, изучение и обобщение актуального педагогического опыта, описание этого опыта с целью распространения и внедрения в образовательную деятельность;
- сопровождение профессионального развития педагогических кадров в межаттестационный период;

- развитие сетевого взаимодействия (в том числе с использованием сети Интернет) педагогов своего профиля, развитие новых форм дистанционного взаимодействия на образовательных сайтах, поддерживающих сетевое взаимодействие;
- внедрение и использование технологий мониторинга качества обучения в образовательной деятельности с использованием новых технологий;
- организация инновационной деятельности по предмету;
- организация открытых уроков (занятий) по определенной теме с целью обмена опытом и ознакомления с методическими разработками по предмету;
- организация методической поддержки участников профессиональных конкурсов;
- организация и проведение муниципального этапа предметных олимпиад, конкурсов, смотров;
- изучение состояния внеурочной работы по предмету, написание рекомендаций по её развитию и усовершенствованию;
- изучение опыта и эффективности использования в образовательных организациях учебного оборудования и средств обучения, в том числе учебно-наглядных пособий по предмету;
- составление аналитических материалов.

3. Деятельность РМО

Работа РМО осуществляется в соответствии с действующими планами, составленными руководителями РМО на текущий учебный год и курируется методистами ОМО. Руководство деятельностью РМО организуется также и с использованием ИКТ: электронная почта, сайты.

Основные направления работы участников РМО реализуются через следующие виды деятельности:

- участие в районных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых ОМО, образовательными организациями, в том числе дистанционно;
- участие в конкурсах профессионального мастерства всех уровней;
- участие в региональных семинарах, мастер-классах, конференциях и совещаниях, проводимых Министерством образования и науки Чеченской Республики, администрацией Надтеречного муниципального района, в том числе дистанционно;
- консультирование педагогов по актуальным проблемам образования;
- посещение уроков (занятий) своих коллег с целью изучения и обобщения педагогического опыта;
- помощь педагогам в самооценке результатов профессиональной деятельности за межаттестационный период;
- разработка методических рекомендаций по использованию цифровых образовательных ресурсов (ЦОР) и учебно-методических комплектов (УМК);

- участие в работе сетевых сообществ педагогов.

Заседания членов РМО проводятся не реже 3 раз в год, в соответствии с утверждённым графиком. Заседания РМО протоколируются.

4. Формы проведения заседаний РМО

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на уроках, занятиях, классных и внеклассных мероприятиях), практикумы;
- диспуты-дискуссии («круглый стол», диалог-спор, дебаты, форум и т.п.);
- деловые игры, ролевые игры, уроки-панорамы и т.п.;
- обсуждения современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта;
- педагогические чтения, научно-практические конференции.

5. Права участников РМО

Самостоятельно планировать работу в соответствии с основными направлениями развития системы образования муниципалитета и образовательными потребностями педагогических кадров;

- вносить предложения по совершенствованию образовательной деятельности;
- вносить предложения о поощрении педагогов за успехи в профессиональном развитии и высокие показатели педагогической деятельности;
- рекомендовать к публикации материалы о передовом педагогическом опыте, накопленном в РМО;
- выдвигать учителей для участия в конкурсах профессионального мастерства;
- рекомендовать учителям различные формы повышения квалификации
- готовить диагностические материалы, материалы для конкурсов, олимпиад.

6. Обязанности членов РМО

Участвовать в заседаниях РМО, практических семинарах и других мероприятиях, проводимых по плану РМО.

Участвовать в сетевой работе РМО, в сетевых дистанционных проектах, иметь собственную программу профессионального развития и самообразования;

Активно участвовать в разработке открытых мероприятий (уроков, внеурочных занятий по предмету), стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;

Участвовать в методической работе своей образовательной организации;

Участвовать в мониторинге, анкетировании и профессиональном тестировании, предоставлять статистическую информацию для анализа образовательной деятельности.

7. Организация деятельности и обязанности руководителя РМО

Руководитель РМО назначается из числа авторитетных педагогов, как правило, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, и по представлению начальника ОМО утверждается приказом по Отделу образования.

В случае, если руководитель РМО желает снять с себя возложенные на него обязанности, он пишет заявление на имя начальника ОМО с обоснованием причин. ОМО организует назначение нового руководителя РМО и представляет кандидатуру на утверждение начальнику Отдела образования. После утверждения нового руководителя передаёт ему документацию РМО согласно пункту 7 настоящего Положения, и с 1 числа следующего месяца считается освобождённым от обязанностей руководителя РМО.

Руководитель РМО может быть освобожден от обязанностей руководителя РМО по представлению ОМО за систематическое (в течение трёх месяцев подряд) невыполнение обязанностей руководителя РМО.

Руководитель РМО планирует деятельность своего предметного РМО на 1 учебный год на основе анализа работы РМО за отчётный период, изучения образовательных потребностей педагогов, уровня их квалификации и задач Программы развития образования в Надтеречном муниципальном районе, с учётом планов работы Отдела образования и ОМО.

По итогам работы в отчётном периоде руководитель РМО в срок до 30 июня предоставляет курирующему специалисту ОМО папку РМО (перечень документов в папке должен соответствовать п.8 настоящего Положения);

Руководитель РМО своевременно изучает сам и привлекает педагогов РМО к изучению и обсуждению нормативных документов, касающихся образования и деятельности РМО.

8. Перечень документов в папке РМО

Папка РМО является официальным отчетным документом по результатам деятельности профессионального объединения педагогов и состоит из следующих разделов:

- положение о РМО;
- аналитический отчёт о деятельности РМО;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний РМО;
- материалы выступлений, мероприятий, отзывы экспертной группы и др. (допускается хранение в электронном виде).

ПОЛОЖЕНИЕ о районной сетевой творческой группе педагогов

1. Общие положения

Районная сетевая творческая группа (далее - РСТГ) - это профессиональное объединение педагогов, заинтересованных в форме коллективного сотрудничества по изучению, разработке и обобщению материалов по заявленной тематике с целью поиска оптимальных путей развития изучаемой темы.

2. Задачи деятельности РСТГ

- повышение творческого потенциала всех педагогов;
- организация сетевого взаимодействия педагогов Надтеречного муниципального образования района;
- организация дистанционного профессионального общения членов РСТГ;
- формирование творческого коллектива педагогов-единомышленников;
- апробация и распространение новых педагогических технологий;
- разрешение в совместной работе профессиональных проблем, трудностей обучения и воспитания, помощь в овладении инновационными процессами в обучении;
- обобщение опыта работы педагогов муниципалитета по определенной проблеме.

3. Содержание и формы работы. Организация деятельности

РСТГ может действовать как на базе образовательной организации, так и на базе РМО.

Все вопросы функционирования группы решаются коллегиально, каждый участвует в разработке изучаемой темы.

Формы занятий группы носят продуктивный характер деятельности:

- теоретические семинары (доклады, сообщения);
- семинары-практикумы (доклады, сообщения с практическим показом на уроках, занятиях, классных и внеклассных мероприятиях), практикумы;
- диспуты-дискуссии («круглый стол», диалог-спор, дебаты, форум и т.п.);

- деловые игры, ролевые игры, уроки-панорамы и т.п.;
- обсуждения современных новейших методик, достижений психолого-педагогической науки, передового педагогического опыта;
- педагогические чтения, научно-практические конференции.

В качестве общего результата работы выступает документально оформленный пакет методических рекомендаций, разработок, пособий и т.п.

Руководство РСТГ осуществляет педагог или руководитель образовательной организации - тьютор, имеющий высокую квалификацию и владеющий навыками организации продуктивных форм деятельности коллектива. Руководитель РСТГ при ММС назначается специалистом ОМО и утверждается приказом начальника Отдела образования.

Руководитель РСТГ- тьютор:

- определяет формы сбора информации, ее обобщения и разработки;
- предлагает варианты участия каждого в работе группы;
- обобщает и систематизирует материалы;
- обеспечивает доступ к материалам творческой группы всех её членов;
- обеспечивает оформление результатов деятельности творческой группы и внесение их в банк РМК;
- ведет учёт посещения заседаний членами творческой группы;
- анализирует предложения и выносит их на обсуждение группы, предлагает стратегию разработки темы, проекта и т.д.

Педагоги – члены РСТГ:

- активно участвуют в заседаниях группы, принося свой вклад в каждое занятие;
- представляют собственные практические разработки, обобщенный опыт своей работы в соответствии с темой работы группы;
- выполняют творческие задания руководителя группы и коллектива педагогов;
- высказывают свое мнение по предложенным материалам, докладывают о результатах апробирования той или иной методики, способа, приема преподавания и т.п.

4. Перечень документов в папке РСТГ

Папка РСТГ является официальным отчетным документом по результатам деятельности РСТГ и состоит из следующих разделов:

- положение о РСТГ;
- план работы на текущий учебный год;
- протоколы заседаний РСТГ;
- результат работы (методические рекомендации, разработки, пособия и т.п.).

5.Порядок и формы отчётности

Отчёт о результатах деятельности районной проблемной группы проводится ежегодно на районном мероприятии «Инновации в образовании» в форме:

- открытого доклада;
- творческого отчёта;
- презентации опыта работы.

Анализ результатов деятельности РСТГ проводится по итогам года на совместном заседании руководителей РМО и тьюторов РСТГ.