

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ  
АДМИНИСТРАЦИИ БИРИЛЮССКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

662120, с.Новобирилюссы, ул.Советская, 152

тел.(8-39150) 2-14-87, факс 2-27-06

E-mail: [biron01@krasmail.ru](mailto:biron01@krasmail.ru)

---

с. Новобирилюссы

16.08.2021

ПРИКАЗ № 68

Об утверждении положения о РМО  
заместителей директоров по воспитательной работе

В целях совершенствования профессионального и методического мастерства, повышения компетентности и развития творческого потенциала руководящих работников районной системы образования, координации и повышения эффективности муниципальной методической службы, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о районном методическом объединении заместителей директоров по воспитательной работе, согласно приложению.
2. Настоящий приказ довести до сведения методистов методического кабинета управления образования, директоров ОУ.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник УО



Н.Н. Денисюкова

**Положение  
о РМО заместителей директоров  
по воспитательной работе**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует деятельность РМО заместителей руководителей по воспитательной работе (далее по тексту - РМО), являющихся профессиональным объединением педагогов, работающих в муниципальных образовательных учреждениях Бирилюсского района.
- 1.2. РМО создано с целью организации профессионального общения, обмена опытом, учебно-методической работы, обеспечивающих повышение квалификации заместителей руководителей по воспитательной работе образовательной системы района.
- 1.3. РМО в своей деятельности руководствуется Федеральным Законом «Об образовании в РФ», нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, министерства образования Красноярского края, управления образования администрации Бирилюсского района и настоящим Положением.
- 1.4. Руководитель РМО назначается приказом начальника управления образования администрации Бирилюсского района.
- 1.5. Координирует и осуществляет контроль за деятельностью РМО, заведующий методическим кабинетом управления образования администрации Бирилюсского района.
- 1.6. Обеспечивает организационное и методическое сопровождение деятельности РМО управление образования администрации Бирилюсского района.
- 1.7. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение относится к компетенции начальника управления образования.

II. Цель, задачи деятельности РМО

2.1. Целью деятельности РМО является повышение уровня профессиональной компетентности заместителей директоров по воспитательной работе образовательной системы района.

2.2. Задачи:

- организация учебно-методической работы с заместителями руководителей по воспитательной работе;
- организация социально-значимых образовательных событий (конкурсы, фестивали, мастер-классы и др.) для педагогических работников и обучающихся, профессиональное общение, обмен опытом;
- участие в реализации основных направлений развития системы образования;
- распространение инновационного опыта педагогов через различные формы и ресурсы;
- поиск новых эффективных форм воспитательной работы с обучающимися, педагогами, родителями;
- формирование банка передового опыта творчески работающих заместителей руководителей по воспитательной работе, классных руководителей, педагогических работников.

### III. Организация деятельности РМО

3.1. Деятельность методического объединения организуется на основе материалов мониторинга по организации воспитания и социализации обучающихся.

3.2. Руководство деятельностью РМО заместителей руководителей осуществляет руководитель РМО, который назначается приказом управления образования, заместитель руководителя избирается на заседании РМО.

3.3. В обязанности руководителя входит:

- разработка плана работы РМО, анализ результатов его реализации;
- подготовка предложений по совершенствованию программно-методического, информационно-аналитического обеспечения деятельности РМО;
- организация активных форм методической работы с заместителями руководителей и педагогами;
- участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров, конференций по вопросам воспитания; оформление документации РМО.

- 3.4. Заседания РМО организуются в соответствии с планом работы. На заседания РМО могут быть приглашены представители управления образования, образовательных учреждений, средств массовой информации, общественных организаций.
- 3.5. Заседание ведет руководитель, в случае его отсутствия – заместитель. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов членов РМО, присутствующих на заседании.
- 3.6. Свою деятельность РМО может осуществлять в следующих формах: мастер-класс, творческая или проблемная группа, практикум, круглый стол, дискуссия, конкурсы, мероприятие, творческий отчет и др.
- 3.7. РМО может создавать в своей структуре рабочие, творческие группы и т.д., привлекая в качестве их руководителей наиболее активных заместителей руководителей и делегируя им часть своих полномочий.
- 3.8. В течение учебного года проводится не менее 4-х заседаний методического объединения; практический семинар с организацией тематических открытых внеклассных мероприятий.
- 3.9. Методическое объединение может организовывать семинары, занятия, цикл открытых мероприятий на базе школ района.
- 3.10. На заседаниях методического объединения ведется протокол. План работы, протоколы заседаний методического объединения, отчет о проделанной работе хранятся у руководителя методического объединения.
- 3.11. Деятельность РМО освещается на сайте управления образования.

#### IV. Содержание деятельности РМО

- 4.1. Изучение нормативной и методической документации по вопросам воспитания и образования.
- 4.2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности, трансляция современных достижений науки и передового педагогического опыта, организация инновационной деятельности в области воспитания.
- 4.3. Отбор содержания и составления воспитательных программ с учетом особенностей образовательных учреждений района;
- 4.4. Выбор форм повышения уровня профессиональной компетентности на основе анализа потребностей заместителей директоров по воспитательной работе.

4.5. Проведение открытых воспитательных мероприятий, практикумов, круглых столов и других мероприятий с целью представления, изучения, обобщения и распространения передового педагогического опыта, обсуждения профессиональных проблем в области воспитания.

4.6. Участие в организации и проведении конкурсов по различным направлениям деятельности в вопросах воспитания обучающихся.

4.7. Организация внеучебной работы с обучающимися по направлениям деятельности РМО

4.8. Разработка рекомендаций для заместителей директоров по воспитательной работе по созданию воспитательной системы в школе и в воспитательном пространстве района в целом;

4.9. Создание банка данных актуального и передового опыта, обобщение и распространение передового педагогического опыта.

## V. Документация РМО

РМО имеет следующие документы:

- положение о деятельности РМО;
- план работы РМО на текущий учебный год;
- анализ работы за прошедший учебный год;
- банк данных о заместителях руководителей РМО: количественный и качественный состав (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет, общий и педагогический стаж, квалификационная категория, награды, звания, телефон, e-mail);
- сведения о темах самообразования заместителей руководителей РМО;
- отчётная документация по результатам проведения олимпиад и конкурсов школьников (аналитические справки, протоколы, рейтинги по результатам, похвальные грамоты и т.д.)
- протоколы заседаний РМО.

## VI. Права членов РМО

Члены РМО имеют право:

- вносить предложения по организации методической работы РМО;
- вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта в области воспитания в образовательных учреждениях;

- вносить предложения о публикации материалов по обобщению и распространению инновационного педагогического опыта;
- быть рекомендованным для участия в образовательных проектах – федерального, регионального и муниципального уровня а также к награждению;
- принимать участие во всех мероприятиях, проводимых РМО;
- получать информацию о деятельности РМО, консультационную помощь.

## VII. Обязанности членов РМО

Каждый заместитель директора школы по воспитательной работе является членом методического объединения и должен иметь собственную программу профессионального самообразования.

Члены РМО обязаны:

- соблюдать настоящее Положение;
- выполнять решения РМО;
- исполнять принятые на себя обязательства по отношению к РМО;
- знать нормативные документы и приоритетные направления в образовании и воспитании, тенденции развития методики и технологии современного воспитательного процесса;
- участвовать в заседаниях методического объединения, практических семинарах, конференциях, педагогических чтениях и т.д.;
- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;
- владеть основами самоанализа педагогической деятельности в рамках воспитательного процесса;
- участвовать в организации и проведении мероприятий по своему направлению на муниципальном уровне в соответствии с планом управления образования администрации Бирилюсского района.