

Приложение 2
К приказу № 176
От 25.03.2025
Управления образования
администрации Хабаровского
муниципального района
Хабаровского края

**Должностная инструкция
руководителя районного методического объединения
учителей-предметников
Хабаровского муниципального района
Хабаровского края**

1. Общие положения

1.1. Руководитель РМО учителей-предметников назначается ежегодно приказом начальника Управления образования администрации Хабаровского муниципального района Хабаровского края на основании рекомендации заведующей методическим кабинетом (заместителем начальника Управления Образования администрации хабаровского муниципального района). Руководитель РМО выбирается из числа авторитетных педагогов, имеющих высшее педагогическое образование, высшую или первую квалификационную категорию, стаж работы в системе образования не менее 2 лет по учебному предмету.

1.2. Руководитель РМО непосредственно находится в подчинении заведующего методическим кабинетом Управления образования администрации Хабаровского муниципального района, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с методистами методического кабинета, курирующими направление деятельности данного РМО.

1.3. В своей деятельности руководитель РМО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», федеральными законами и нормативно-правовыми актам, нормативно-правовыми актами министерства образования и науки Хабаровского края, Управления образования Хабаровского муниципального района, Положением о муниципальном методическом кабинете Управления образования администрации Хабаровского муниципального района, Положением о районном

методическом объединении учителей-предметников Хабаровского муниципального района.

2. Должностные обязанности

2.1. Руководитель РМО:

- руководит деятельностью РМО;
- действует на добровольной основе;
- владеет аналитической информацией по проблемам и потребностям методической деятельности педагогических работников образовательных организаций муниципального района по учебному предмету;
- владеет общей информацией о возможности муниципальной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессионального роста педагогов-предметников и участвует в организации данной работы;
- планирует и организует текущее и перспективное планирование деятельности РМО на основе современных требований к образовательному процессу. Предоставляет план работы РМО на предстоящий учебный год не позднее 10 сентября учебного года;
- организует разработку нормативных документов, регламентирующих деятельность РМО;
- участвует в подготовке и проведении информационно-аналитических совещаний педагогов-предметников РМО, в соответствии с годовым планом;
- Организует и проводит муниципальные заседания в различных формах (семинары, семинары-практикумы и др.);
- участвует в подготовке и проведении районной педагогической конференции;
- координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению инновационного, положительного педагогического опыта основанного на профессиональных компетенциях;
- участвует в организации и проведении профессиональных конкурсов;
- контролирует (корректирует) выполнение плана РМО;
- предоставляет в методический кабинет Управления образования администрации Хабаровского муниципального района отчет о деятельности РМО за год не позднее 30 июня текущего года;
- консультирует педагогов-предметников (руководителей) по вопросам профессионально-педагогической деятельности;
- участвует в экспертизе продуктов методической деятельности в ходе аттестации педагогических и руководящих работников по учебному предмету или направлению деятельности;

- участвует в организации школьного и муниципального этапов всероссийской олимпиады школьников;
- ведет соответствующую документацию (планы, анализ, протоколы РМО и т.д.);
- участвует в анализе результатов диагностических работ, ВПР, ОГЭ, ЕГЭ, ВСОШ по учебному предмету или направлению педагогической деятельности;
- несет ответственность в пределах своих полномочий.

3. Права руководителя РМО

Руководитель имеет право:

- представлять на рассмотрение методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района предложения по вопросам деятельности РМО;
- получать от руководителей образовательных организаций, методических объединений образовательных организаций (ОО) и служб сопровождения необходимую для осуществления своей деятельности информацию;
- требовать от методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с педагогическими работниками образовательных учреждений Хабаровского муниципального района
- посещать МО педагогов-предметников ОО, уроки, семинары, педсоветы с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;
- организовывать творческие, предметные конкурсы в пределах своих профессиональных компетенций по учебному предмету среди учащихся и педагогов ОО;
- давать рекомендации в пределах своей компетентности педагогам ОО.

4. Ответственность руководителя РМО

Руководитель РМО несет ответственность за:

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

