Утверждена

 приказом Отдела образования

 и молодежной политики Администрации

 МО «Хиславичский район»

 Смоленской области №68 от 07 мая 2015 г.

**ДОЛЖНОСТНАЯ  ИНСТРУКЦИЯ  РУКОВОДИТЕЛЯ**

**РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ (РМО) КЛАССНЫХ РУКОВОДИТЕЛЕЙ**

1. **Общие положения**

1. Руководитель РМО назначается приказом Отдела образования и молодежной политики Администрации муниципального образования «Хиславичский район» из числа наиболее опытных педагогических кадров района.

2. Руководитель РМО должен иметь высшее педагогическое образование, стаж работы  в системе образования не менее 5 лет.

3. Руководитель РМО работает в тесном взаимодействии с Отделом образования и молодежной политики, планирует деятельность РМО и реализует поставленные перед ним задачи совместно с руководителем районного методического кабинета.

1. **Должностные обязанности**

**Руководитель РМО**

**-**руководит деятельностью РМО;

**-** анализирует потребности и проблемы в методической деятельности классных руководителей образовательной системы района;

**-** анализирует возможности районной методической системы в организации работы по повышению квалификации и профессиональному росту классных руководителей и участвует в организации данной работы;

**-** планирует и организует текущее и перспективное планирование  деятельности РМО;

**-** организует и проводит районные методические заседания (семинары, семинары- практикумы);

**-** координирует деятельность по изучению, обобщению и распространению передового педагогического опыта через участие классных руководителей в конкурсах профессионального мастерства, семинарах, открытых мероприятиях;

**-** контролирует выполнение плана РМО;

**-** представляет в Отдел образования и молодежной политики анализ деятельности РМО за год;

**-** консультирует классных руководителей по вопросам организации воспитательной работы в классе, организует просветительскую работу, обеспечивает методическую помощь классным руководителям в освоении инновационных программ и технологий, овладении методикой подготовки и проведения общешкольных мероприятий,

1. **Права руководителя РМО**

Руководитель РМО имеет право:

**-**представлять на рассмотрение в Отдел образования и молодежной политики предложения по вопросам деятельности РМО;

     - получать от руководителя районного методического кабинета, руководителей ОУ необходимую информацию для осуществления своей деятельности;

     - самостоятельно выбирать формы и методы методической работы с классными руководителями школ района;

     - посещать МО классных руководителей ОУ, внеклассные мероприятия  с целью оказания методической помощи и выявления наиболее результативного опыта работы;

      - давать рекомендации в пределах своей компетентности классным руководителям ОУ.

1. **Ответственность руководителя РМО**

**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 секционных заседаний.

С инструкцией ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_