



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

15 СЕН 2025

№ 1598/46/36

**Об организации деятельности районных методических объединений ДОО в
2025-2026 учебном году**

В соответствии с Концепцией создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров (Распоряжение Министерства просвещения Российской Федерации от 15.12.2022 № Р-303 «О внесении изменений в Концепцию создания единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, утвержденную распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 16 декабря 2020 г. № Р-174», с целью обеспечения научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров образовательных организаций города Екатеринбурга

1. Утвердить Положение о деятельности районных методических объединений ДОО (далее-Положение) (Приложение 1).
2. Утвердить списочный состав руководителей районных методических объединений ДОО на 2025-2026 годы (далее – РМО) на основании заявок районных управлений образования (Приложение 2).
3. Руководителю МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя» Зориной М.А. обеспечить методическое сопровождение деятельности РМО.
4. Начальникам районных управлений образования Департамента образования города Екатеринбурга создать организационные условия и обеспечить координацию деятельности РМО соответствующих административных районов города Екатеринбурга.
5. Руководителям образовательных организаций города Екатеринбурга:
 - 5.1. обеспечить информирование педагогов образовательной организации о деятельности РМО;
 - 5.2. создать организационные условия для участия педагогических работников в деятельности РМО;

5.3. обеспечить материальное стимулирование педагогов-руководителей РМО.

6. Контроль исполнения распоряжения возложить на заместителя директора Департамента образования Бабченко О.И.

Директор Департамента



И.В. Гумбатова

СПИСОК РАССЫЛКИ

к Распоряжению от 15 СЕНТЯБРЬ № 1598/46/36

Об организации деятельности районных методических объединений ДОО в
2025-2026 учебном году

№	Адресат	Кол-во экземпляров	Способ доставки
1	Соколовская И.Р. Начальник управления образования Чкаловского района	1	DocsVision
2	Кириченко Е.Ю. Начальник управления образования Октябрьского района	1	DocsVision
3	Трекина Т.И. Начальник управления образования Верх-Исетского района	1	DocsVision
4	Пономарева Е.Г. Начальник управления образования Ленинского района	1	DocsVision
5	Юрочкина Н.А. Заместитель начальника Управления	1	DocsVision
6	Чергинец Ю.Г. Начальник управления образования Орджоникидзевского района	1	DocsVision
7	Велижанина В.С. Начальник управления образования Кировского района	1	DocsVision
8	Хисаметдинова Н.А. Начальник управления образования Академического района	1	DocsVision

Директор Департамента образования



И.В. Гумбатова

Зорина Мария Андреевна
+7 (343) 304-12-49

ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности районных методических объединений ДОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о районных методических объединениях городских профессиональных сообществах педагогических работников ДОО (далее — РМО), регламентирует состав, функции, содержание и организацию работы РМО, права и обязанности членов РМО.

1.2. РМО – профессионально-общественные объединения педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных организаций, созданные по должностному принципу, ориентированные на создание методических продуктов для эффективного решения актуальных проблем повышения качества дошкольного образования.

1.3. РМО создаются в целях совершенствования профессионального уровня и компетентности педагогических работников, интеграции усилий работников и организаций в реализации требований федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (далее — ФГОС ДО), федеральной образовательной программы дошкольного образования (далее — ФОП ДО), развития инновационных процессов в образовательной деятельности.

1.4. В своей деятельности РМО руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», нормативными актами Российской Федерации, Свердловской области и города Екатеринбурга, ФГОС ДО, настоящим Положением.

1.5. Перечень РМО на учебный год ежегодно утверждается Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

1.6. Количество РМО определяется необходимостью комплексного решения задач, стоящих перед системой образования города Екатеринбурга.

1.7. Общая координация деятельности РМО осуществляется Муниципальным бюджетным учреждением информационно-методический центр «Екатеринбургский Дом Учителя» (далее – МБУ ИМЦ «Екатеринбургский Дом Учителя»). Общая координация включает в себя: формирование списка РМО; информирование учреждений о деятельности РМО; сбор планов- отчетов РМО.

2. Состав, функции, содержание и организация работы РМО

2.1. Руководителем РМО может быть квалифицированный и компетентный специалист по направлению РМО из числа работников дошкольных

учреждений, подведомственных Департаменту образования Администрации города Екатеринбурга.

2.2. Членом РМО может стать педагогический работник, принимающий активное участие в работе сообщества, согласный с принципами и правилами деятельности объединения.

2.3. Руководители и члены РМО утверждаются Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

2.4. РМО осуществляют следующие функции:

- изучение и анализ состояния образовательной деятельности;
- организация оперативного информирования о новых нормативных и методических документах, достижениях управленческой и психолого-педагогической науки, обобщение и распространение передового опыта;
- оказание эффективной консультативной помощи по актуальным проблемам дошкольного образования;
- включение педагогических работников в продуктивную методическую работу для повышения их профессиональной компетентности;
- содействие в проведении мероприятий, связанных с научной и организационно-методической деятельностью образовательных учреждений;
- осуществление методического сопровождения (наставничества) молодых и малоопытных педагогов, в том числе организация стажировок;
- осуществление методического сопровождения педагогических работников по вопросам организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями;
- разработка методических продуктов, значимых для муниципальной системы, по вопросам обеспечения условий для реализации ФГОС ДО, ФОП

2.5. Содержанием работы РМО является:

- изучение и анализ существующей практики управления образовательными учреждениями и постановка актуальных проблем, требующих решения;
- освоение нового содержания и технологий управленческой, педагогической деятельности, в том числе коррекционного и инклюзивного образования.

2.6. РМО планируют свою работу на учебный год. Работа планируется на основе потребностей педагогических работников дошкольных образовательных организаций и актуальных задач развития муниципальной системы образования.

2.7. Периодичность заседаний РМО определяется коллегиально, но не реже 1 раза в месяц.

2.8. Деятельность РМО организуется в различных формах: семинар, конференция, профессиональная выставка, круглый стол, взаимопосещение, мастер-класс, открытый просмотр, консультация и др.

2.9. В конце учебного года РМО проводят анализ своей деятельности в рамках планов - отчетов.

3. Права и обязанности членов РМО

3.1. Руководитель и члены РМО имеют следующие права:

- Вносить предложения по совершенствованию деятельности РМО;
- вносить предложения по организации методической работы ДОО;
- входить в состав организационного комитета по проведению методических мероприятий, жюри городских конкурсов;
- вносить предложения по изучению, обобщению и распространению передового опыта и инноваций в образовательных учреждениях города;
- вносить предложения о награждении членов сообщества;
- вносить предложения о внесении изменений в локальные документы ДОО.

3.2. Руководитель и члены РМО несут ответственность за:

- результативность, качество и своевременность выполнения возложенных на них функций, предусмотренных настоящим Положением;
- качественное проведение каждого мероприятия в соответствии с планом работы;
- качество разработанных РМО материалов и внедрение их в практику;
- качество подготовки планов и отчетов о деятельности РМО;
- информирование педагогического сообщества о деятельности РМО.

3.3. Разработка методического продукта является обязательным результатом деятельности РМО.

3.4. Руководитель РМО обеспечивает ведение следующей документации и ознакомление с ней членов РМО

- план-отчет работы РМО в учебном году;
- информационные справки, листы регистрации заседаний РМО.

4. Делопроизводство

4.1. Примерный перечень материалов и отчетной документации, подтверждающий деятельность РМО:

- перспективный план работы на текущий год;
- отчет о работе РМО за прошедшие годы;

— банк данных о педагогическом составе (возраст, образование, специальность, преподаваемый предмет либо сфера деятельности, стаж работы, квалификационная категория, награды, звания, КПК, публикации, темы методических разработок, обобщенный опыт работы и т.п.);

— материалы анкетирования по различным вопросам и проблемам;

— протоколы заседаний РМО.

4.2. Ответственность за делопроизводство возлагается на руководителя (председателя) РМО.

5. Порядок вступления Положения в силу

5.1. Положение вводится в действие распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.

5.2. В случае необходимости в настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения. Изменения и дополнение иницируются руководителями РМО, и утверждаются Распоряжением Департамента образования Администрации города Екатеринбурга.