*Приложение № 1*

*к распоряжению*

*МУ «ВРМЦ»*

*от 23.08.2019 года № 305*

Перспективный план работы на 2019-2020 учебный

районного методического объединения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Руководитель РМО .....
2. Методическая тема муниципальной системы образования Всеволожского района на 2019-2020 учебный год: «Создание единого методического пространства образовательного учреждения как эффективный компонент системы управления качеством образования».
3. Задачи муниципальной методической службы Всеволожского района на 2019-2020 учебный год:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направления работы | Основные задачи | Возможные риски |
| Организация методической работы в образовательном учреждении | Организация работы районных методических объединений по единой методической теме «Создание единого методического пространства образовательного учреждения как эффективный компонент системы управления качеством образования».Внедрение интерактивных и практико-ориентированных форм повышения профессиональной и методической компетентности педагогов через он-лайн консультирование, функционирование информационных электронных ресурсов РМО в сети Интернет (в социальной сети ВКонтакте).Определить единые подходы к определению структуры методической службы образовательного учреждения, целям, задачам, направлениям деятельности методической службы и ее обеспечения. Определить перечень документов, регламентирующих деятельность методической службы ОУ (Положения, инструкции, планы).Распространение передового опыта по данному направлению через организацию школы молодого педагога (для заместителей руководителей по дошкольному образованию). Точечная помощь в организации методических объединений дошкольного образования.  | Не все учреждения могут включиться в данную работу.Сменяемость управленческих кадров, отвечающих за организацию данной работы. Затруднения в определении участников методических объединений в дошкольных учреждениях. |
| Вопросы объективного оценивания при проведении оценочных процедур | Организация мероприятий Педагогического марафона по теме «Использование эффективных ресурсов и управленческих технологий в создании единого подхода к критериям оценивания» с целью оказания методической и консультативной помощи образовательным учреждениям и отдельным педагогам по вопросам объективного оценивания при проведении оценочных процедур. | Недостаточная степень разработанности локальных нормативных документов по вопросам критериального оценивания обучающихся в образовательных учреждениях (нет единых «рабочих» подходов к оцениванию).  |
| Выявление и анализ потребностей педагогических работников муниципальной системы образования в методической помощи | Выявление потребностей педагогических работников муниципальной системы образования в методической помощи через анкетирование на различных методических мероприятиях и внесение изменений в планы проведения районных методических мероприятий на основе анализа потребностей.Представление лучших форм внутрикорпоративного повышения квалификации педагогов образовательных учреждений района.Создание системы методического консалтинга и тьюторства педагогов образовательных учреждений муниципальной системы образования по вопросам реализации ФГОС и выстраивания преемственности между уровнями общего образования. Проведение конкурса для резерва кадров ОУ Всеволожского района в формате разработки программ по самообразованию педагога.Привлечение к работе в проведении муниципальных методических мероприятий специалистов регионального уровня и высшей школы. | Недостаточно высокая активность педагогов образовательных учреждений по организации трансляции собственного педагогического опыта.Формальный подход к выявлению профессиональных потребностей и затруднений педагогов на уровне образовательных учреждений. |

1. Циклограмма совещаний управленческих кадров

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | понедельник | вторник | среда | четверг |
| 1-ая неделя  | Аппаратное совещание при председателе Комитета по образованию | Совещание заместителей руководителей по воспитательной работе |  |  |
| 2-ая неделя  | Аппаратное совещание при председателе Комитета по образованию | Совещание заместителей руководителей по УВР | Совещание для заместителей руководителей по дошкольному образованию | Совещание главных бухгалтеров |
| 3-я неделя  | Аппаратное совещание при председателе Комитета по образованию | Совещание заместителей руководителей по безопасности | Совещание руководителей образовательных учреждений |  |
| 4-ая неделя | Аппаратное совещание при председателе Комитета по образованию | Совещание заместителей руководителей по АХР, заведующих хозяйством, ответственных за питание | Совещание для руководителей структурных подразделений и методистов по дошкольному образованию |  |

1. Циклограмма работы районных методических объединений

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | вторник | среда | четверг | пятница |
| 2-ая неделя  | * Учителей русского языка и литературы;
* Учителей музыки, изобразительного искусства и МХК;
* Воспитателей групп младшего и среднего дошкольного возраста;
 | * Учителей географии;
 | * Учителей физической культуры;
* Учителей начальных классов;
 |  |
| 3-ья неделя  | * История и обществознание;
* Воспитателей групп старшего дошкольного возраста;
 | * Учителей иностранного языка;
* Музыкальных руководителей;
* Классных руководителей;
 | * Учителей биологии;
* Учителей математики;
* Учителей информатики;
* Руководителей школьных музеев;
* Инструктора по физкультуре ДОУ;
 | * Библиотекарей;
* Педагогов-психологов;
 |
| 4-ая неделя |  | * Воспитателей компенсирующих и комбинированных групп;
* Учителей курса ОРКСЭ;
 | * Учителей физики;
* Учителей химии;
 | * Учителей-логопедов и учителей-дефектологов;
* Социальных педагогов.
 |

1. Основные кластерные мероприятия муниципальной системы образования Всеволожского района на 2019-2020 учебный год и распределение кластерных групп:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата проведения | Наименование мероприятия, примерная тема | Методический кластер | Перечень РМО |
|  | 28.10.201910.00МОУ «Кузьмоловская СОШ №1»29.10.201910.00МОУ «СОШ №2» г.Всеволожска | Сессия каникулярной школы для педагогов «Умные каникулы» | физико-математический | * учителей математики;
* учителей информатики;
* учителей физики;
* воспитателей групп старшего дошкольного возраста, работающих по направлению «техническое творчество» и «маленькие финансисты».
 |
|  | 30.10.201910.00МОБУ «СОШ «Муринский ЦО №2» | **V Муниципальный Слет классных руководителей «Эффективные практики воспитательной работы классных руководителей».** | социально-воспитательной работы | * классных руководителей;
* социальных педагогов;
* учителей физической культуры;
* педагогов-психологов школы.
 |
|  | 25.11.2019АМУ «КДЦ «Южный», МОБУ «СОШ №6» г.Всеволожска | VII Архангело-Михайловские международные епархиальные образовательные чтения: «Великая Победа: наследие и наследники». | филолого-исторический | * учителей истории и обществознания;
* учителей ОРКСЭ;
* учителей русского языка и литературы;
* руководителей школьных музеев;
* заведующих библиотеками.
 |
|  | 11.02.202010.00МОУ «Ново-Девяткинская СОШ № 1»  | Конференция по вопросам преемственности ФГОС ДО, НОО и ООО «Межуровневая преемственность в организации внеурочной и досуговой деятельности». | межуровневого образования: | * учителей начальных классов;
* учителей русского языка;
* учителей математики;
* учителей-логопедов школы и ДОУ;
* педагогов-психологов школы и ДОУ;
* воспитателей групп компенсирующей и комбинированной направленности;
* воспитателей групп старшего дошкольного возраста ДОУ.
 |
|  | 25.03.202010.00МОУ «СОШ №2» г.Всеволожска | Сессия каникулярной школы для педагогов «Умные каникулы» | филолого-эстетический | * учителей английского языка;
* учителей искусства и МХК, музыки.
* психологов-педагогов и учителей-логопедов;
* музыкальных руководителей;
* инструкторов по физической культуре;
* воспитателей групп младшего и среднего дошкольного возраста.
 |
|  | 27.03.202010.00МОУ «Кузьмоловская СОШ №1» | Сессия каникулярной школы «Умные каникулы» | естественнонаучного цикла | * учителей географии;
* учителей биологии;
* учителей химии;
* заместители по безопасности.
 |

1. Цель работы РМО: проведение мероприятий, направленных на реализацию методической темы района.
2. Основные направления деятельности РМО в 2019 – 2020 учебном году:

реализация сетевого и кластерного взаимодействия, в т.ч. по вопросам научно-технического творчества;

реализация эффективных практик (Умные каникулы, муниципальный методический консилиум) для организации взаимодействия ОУ;

выполнение «дорожной карты» внедрения во Всеволожском районе национальной системы учительского роста;

выполнение Планов мероприятий по реализации предметных концепций;

выстраивание преемственности между ФГОС ДО и ФГОС НОО, а также между ФГОС НОО и ФГОС ООО.

* 1. Общие задачи:
		1. Знакомить с наиболее эффективными современными педагогическими технологиями для реализации требований ФГОС общего образования.
		2. Совершенствовать работу педагогов через систему обобщения передового опыта членов РМО по:

личностно-ориентированному обучению разных категорий обучающихся;

применению ИК-технологий в образовательной деятельности;

применению здоровьесберегающих технологий в образовательной деятельности.

* + 1. Проводить работу по выявлению и развитию творческого потенциала педагогов с целью:

 обобщения и распространения передового педагогического опыта;

 создания педагогом интеллектуальной продукции (рабочие программы, элективные курсы, методические разработки и другое);

 публикации материалов и методических разработок педагогов;

 рекомендации о направлении педагогов для участия в профессиональных конкурсах;

 рекомендации для участия педагогов в мероприятиях муниципального и регионального уровня для представления опыта работы.

* + 1. Проводить ознакомление с нормативно-правовыми документами, регламентирующими образовательный процесс и реализацию ФГОС.
		2. Проводить работу по формированию у педагогов понятийного аппарата.
	1. Задачи на 2019-2020 учебный год:
		1. Организация деятельности РМО по подготовке кластерного мероприятия (см.пункт 6):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование кластерного мероприятия | Что для мероприятия будет подготовлено членами РМО | Выступающий (ФИО полностью, место работы, должность) | Тема выступления, мастер-класса и т.п. |
|  |  |  |  |

* + 1. Включение членов РМО для участия в различных мероприятиях разного уровня:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Уровень мероприятия | Наименование мероприятия | Место проведения | Степень участия членов РМО (участие, выступления, презентация деятельности, статьи в сборник и т.п.)  | Выступающие от РМО на мероприятии |
|  (ФИО полностью, место работы, должность) | Тема выступления |
|  |  |  |  |  |  |

* + 1. Активизация группы РМО в Интернете в социальной сети ВКонтакте:

Страница МУ «ВРМЦ» <https://vk.com/id551939225>

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Название группы в социальной сети ВКонтакте | Активная ссылка | Количество участников группы на 29.08.2019 |
|  |  |  |

Размещение в сети Интернет методических разработок членов РМО.

* + 1. Увеличение количества педагогов, участвующих в работе РМО.
		2. Методическое сопровождение участников конкурсного движения на муниципальном и региональном уровне.
		3. Увеличение количества публикаций на Интернет-ресурсах, сборниках МУ «ВРМЦ».
1. Проведение руководителями РМО индивидуальных консультаций для педагогов по следующим темам:
2. Актив РМО

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование учреждение | Фамилия, имя, отчество педагога | Должность | Квалификационная категория | Стаж педагогической работы |
|  |  |  |  |  |  |

1. Предоставление документов куратору РМО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид документа | Период предоставления документов |
|  | Информация о дате, времени, месте проведения и теме заседания РМО. | до 15 числа месяца, предшествующего проведению РМО |
|  | План проведения РМО. | за 10 календарных дней до заседания РМО. |
|  | Листы регистрации (в печатном или сканированном виде). | в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания |
|  | Протоколы заседаний (в печатном или сканированном виде). | в течение 3-х рабочих дней после проведения заседания |
|  | Анализ работы за 2019-2020 учебный год. | до 01.05.2020 |
|  | План работы на 2020-2021 учебный год. | до 01.05.2020 |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_