

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«ВСЕВОЛОЖСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ  
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Протокол заседания  
Муниципального методического консилиума

08.12.2020 года  
г. Всеволожск

Состав муниципального методического консилиума

Председатель консилиума	Н.Н. Терешкова, директор МУ «ВРМЦ»
Секретарь	Е.К. Сергеева, заместитель директора МУ «ВРМЦ»
Члены консилиума	Т.С. Иванова, методист МУ «ВРМЦ»
	Н.М. Лебедева, методист МУ «ВРМЦ»
	С.И. Ометова, методист МУ «ВРМЦ»
	Ю.П. Тонконог, методист МУ «ВРМЦ»
	Н.П. Яковец, заведующий отделом МУ «ВРМЦ»
	Ю.А. Струлис, директор МОУ «СОШ «Рахьинский ЦО»
	В.Д. Бок, заместитель директора МОУ «СОШ «Рахьинский ЦО»
	О.Ю. Глебова, методист дошкольных отделений МОУ «СОШ «Рахьинский ЦО»

Тема заседания

Выполнение рекомендаций муниципального методического консилиума в МОУ «Средняя общеобразовательная школа «Рахьинский центр образования» от 09.12.2019 года.

Целевая направленность:

- организация методической деятельности в Учреждении;
- наполнение официального сайта Учреждения по направлению «Методическая работа»;
- соответствие образовательной программы Учреждения требованиям ФГОС дошкольного образования;
- реализация образовательной программы в соответствии с ФГОС дошкольного образования;
- соответствие предметно-развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования;
- организация преемственности между уровнями дошкольного и начального общего образования;
- соблюдение законодательства при аттестации руководящих и педагогических работников образовательного учреждения;
- организация работы по обеспечению права педагогических работников образовательного учреждения на повышение квалификации;
- организация системы наставничества.

Формат проведения:

Очно-дистанционная документарная проверка на основании документов и материалов, размещенных на официальном сайте МОУ «СОШ «Рахьинский центр образования» и представленных по запросу членов ММК.

План проведения ММК:

№ п/п	Содержание	Члены ММК
1.	Организация методической деятельности в Учреждении	<i>Иванова Татьяна Сергеевна,</i> методист МУ «ВРМЦ» <i>Глебова Олеся Юрьевна,</i> методист дошкольных отделений
2.	Наполнение официального сайта Учреждения по направлению «Методическая работа»	<i>Иванова Татьяна Сергеевна,</i> методист МУ «ВРМЦ» <i>Глебова Олеся Юрьевна,</i> методист дошкольных отделений
3.	Соответствие образовательной программы требованиям ФГОС ДО	<i>Иванова Татьяна Сергеевна,</i> методист МУ «ВРМЦ» <i>Бок Валентина Давыдовна,</i> заместитель директора Учреждения
4.	Реализация образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО	<i>Ометова Светлана Ивановна,</i> методист МУ «ВРМЦ» <i>Глебова Олеся Юрьевна,</i> методист дошкольных отделений
5.	Соответствие интерактивной предметно-развивающей среды требованиям ФГОС дошкольного образования;	<i>Ометова Светлана Ивановна,</i> методист МУ «ВРМЦ» <i>Глебова Олеся Юрьевна,</i> методист дошкольных отделений
6.	Организация преемственности между уровнями дошкольного и начального общего образования	<i>Тонконог Юлия Павловна,</i> методист МУ «ВРМЦ» <i>Бок Валентина Давыдовна,</i> заместитель директора Учреждения
7.	Соблюдение законодательства при аттестации руководящих и педагогических работников образовательного учреждения. Организация работы по обеспечению права педагогических работников образовательного учреждения на повышение квалификации.	<i>Лебедева Наталья Михайловна,</i> методист МУ «ВРМЦ» <i>Бок Валентина Давыдовна,</i> заместитель директора Учреждения
8.	Организация системы наставничества	<i>Н.П. Яковец,</i> заведующий отделом МУ «ВРМЦ» <i>Бок Валентина Давыдовна,</i> заместитель директора Учреждения

Рекомендации по коррекции деятельности администрации по выявленным проблемам

1. Представить распорядительный документ «Об организации методической работы в Учреждении на 2020-2021 учебный год».
2. Представить распорядительный документ о назначении ответственного за организацию методической работы в дошкольных отделениях Учреждения.
3. Дополнить Положение о педагогическом совете Учреждения пунктами, которые отражают аспекты организации, деятельности, делопроизводства педагогического совета. Конкретизировать разделы Положения о составе Педагогического совета, об организации управления, об обязанностях членов педагогического совета, о взаимодействии с другими органами управления, о документации и оформлении решений.
4. Представить Положение о методическом совете в Учреждении. Представить план методической деятельности в дошкольных отделениях Учреждения на 2020-2021 учебный год.

5. Представить анализ методической деятельности в дошкольных отделениях Учреждения за 2019-2020 учебный год.
6. Представить инновационную составляющую методической деятельности Учреждения (при наличии).
7. Представить распорядительный документ об организации методической кластерной деятельности в дошкольных отделениях Учреждения на 2020-2021 учебный год.
8. Представить анализ работы методической кластерной деятельности уровней дошкольного и начального общего образования за 2019-2020 учебный год.
9. Представить План работы методической кластерной деятельности уровней дошкольного и начального общего образования на 2020-2021 учебный год.
10. Представить сведения и информацию о работе педагогов в рамках методической кластерной деятельности: по повышению квалификации; по самообразованию; по организации работы с одаренными детьми; по обобщению, распространению передового педагогического опыта; график посещения и взаимопосещений занятий; банк данных об участниках МКД; протоколы заседаний.
11. Представить систему работы по организации конкурсного движения в дошкольных отделениях Учреждения.
12. Пересмотреть структуру и содержание разделов Положения о наставничестве. Дополнить пунктами, конкретизирующими обязанности наставника и требования к ведению документации.
13. Представить анализ работы по наставничеству за 2019-2020 учебный год.
14. Представить материалы и документы, отражающие работу по наставничеству.
15. Структурировать раздел «Методическая работа ДО» на официальном сайте Учреждения. Дополнить раздел сведениями, информацией, документами по методической работе в дошкольных отделениях Учреждения.
16. Пересмотреть, дополнить и конкретизировать Образовательную программу дошкольного образования Учреждения в части уточнения срока реализации ОП ДО, цели и задач, отражающих специфику образовательной деятельности Учреждения, внесения в содержание каждого раздела ОП сведений о реализации вариативных программ, возрастных особенностях развития детей младшего и старшего дошкольного возраста, описании инструментария для проведения педагогической диагностики, оценке результатов дошкольного образования. Добавить описание видов детской деятельности, способов поддержки детской инициативы в соответствии с возрастом, краткие требования к ним. Пересмотреть содержание раздела «Описание особенностей образовательной деятельности разных видов и культурных практик» и внести подробные сведения с описанием особенностей образовательной деятельности разных видов и культурных практик по каждому возрасту воспитанников. В организационный раздел ОП внести полные сведения о перечне программ, технологий, методических пособий для реализации ОП. Представить в ОП модель образовательного процесса на учебный год с учетом традиционных событий, праздников, мероприятий. Отразить в ОП тематику образовательной деятельности. Дополнить организационный раздел ОП характеристикой кадрового потенциала дошкольных отделений Учреждения и информацией об условиях для профессионального роста педагогов. Внести в текст ОП описание территорий и помещений дошкольных отделений, имеющейся развивающей предметно-пространственной среды Учреждения и потенциале для ее развития и обогащения, сведения о мерах по обеспечению безопасности воспитанников, данные по комплектованию и наполняемости групп. Дополнить текст ОП сведениями о финансовых условиях реализации программы, в том числе о работе системы дополнительных образовательных услуг, о функционировании системы дополнительных стимулирующих выплат педагогам.
17. Актуализировать Учебный план: внести корректировку в титульный лист, убрать из описания вариативной части в группах общеразвивающей направленности для детей младшего дошкольного возраста (3-4 года и 4-5 лет) формулировку «реализуется через НОД», убрать из структуры учебного плана раздел «Дополнительное образование».

Перенести Учебный план на официальном сайте Учреждения в сети Интернет из раздела «Документы» в раздел «Образование».

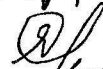
18. Актуализировать годовой план на 2020-2021 учебный год.
19. Разработать Положение о форме педагогической документации.
20. Разработать циклограмму планирования воспитательно-образовательной работы на неделю с учетом всех видов деятельности.
21. Разработать «Положение о системе оценки деятельности педагогических работников в соответствии с ФГОС ДО».
22. Разработать индивидуальные образовательные маршруты в соответствии с образовательной потребностью каждого конкретного ребенка, с вовлечением всех участников образовательного процесса с учетом рекомендуемой структуры.
23. Привести режим дня обучающихся в соответствие нормам СанПиН.
24. Утвердить перечень используемой методической литературы на 2020-2021 учебный год.
25. Продолжить работу по осуществлению инновационных подходов к организации развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с требованиями ФГОС ДО: пополнить РППС передвижными ширмами многофункционального назначения, средообразующими конструкторами, условиями для обучения детей лазанию; специально созданными условиями для обеспечения возможности уединения детей.

Председатель консилиума



Н.Н. Терешкова

Секретарь



Е.К. Сергеева

Директор МОУ «СОШ «Рахьинский ЦО»



Ю.А. Струлис