

СОГЛАСОВАНО:

Заведующий методическим кабинетом
Управления образования администрации
Хабаровского муниципального района

М.Н. Литвинова

« 04 » 10 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. начальника Управления образования администрации Хабаровского муниципального района

О.В. Лебедева

« 14 » 10 2022 г.

План работы методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района на 2022/2023 учебный год

Методическая тема 2022/2023 учебного года:

«Повышение качества муниципальной системы образования путем совершенствования профессионального мастерства педагогов и наставников»

Содействие развитию муниципальной системы образования в условиях модернизации путем создания условий для совершенствования профессионализма и педагогического мастерства, формирования информационной культуры педагогов, наставников и руководителей образовательных учреждений.

Цели деятельности методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района:

1. Создание реальных условий для развития образовательного учреждения, педагога.
2. Обеспечение внедрения образовательных технологий системно-деятельностного подхода к повышению качества образовательного процесса, направленного на достижение метапредметных результатов.
3. Обеспечение профессиональной готовности педагога к реализации ФГОС через создание системы непрерывного профессионального развития.
4. Разработка и внедрение в учебно-воспитательный процесс эффективных моделей воспитания и успешной социализации детей.

Задачи деятельности методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района:

1. Обеспечение повышения квалификации педагогов в соответствии с ФГОС всех уровней образования.
2. Осуществление работы методического кабинета Хабаровского муниципального района в соответствии с новыми требованиями к содержанию образования.
3. Выявление и распространение опыта проведения непосредственно образовательной деятельности педагогами ДООУ в соответствии с ФГОС ДО.
4. Обеспечение готовности педагогических работников к аттестации на квалификационные категории выше или не ниже имеющихся.

5. Формирование навыков научно-исследовательской и проектной деятельности, как у педагогов, так и обучающихся, в том числе в дошкольных образовательных учреждениях.

6. Повышение профессиональной компетентности педагогов в вопросах инклюзивного образования.

7. Выявление преемственности в работе учреждений дошкольного образования и общеобразовательных школ.

8. Методическое сопровождение преподавания предмета «Астрономия».

9. Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов.

10. Обеспечение методической поддержки при организации и проведении мероприятий, посвященных знаменательным датам в Российской Федерации.

11. Подготовка и проведение конкурсов профессионального мастерства педагогов. Осуществление методического сопровождения участников профессиональных конкурсов обеспечить условия для развития и внедрения независимой системы оценки результатов образования на всех уровнях системы образования, организовать систему мониторинга и оказание помощи по проблемам обеспечения качества образовательного процесса.

Ожидаемые результаты:

- повышение профессиональной компетентности педагогов;
- повышение квалификации педагогов;
- положительная динамика результатов итогового контроля;
- положительная динамика итогов ЕГЭ и ГИА;
- положительная динамика участия и результативности конкурсного движения.

Приоритетные направления деятельности методического кабинета Управления образования администрации Хабаровского муниципального района:

1. Методическое сопровождение деятельности общеобразовательных учреждений по реализации ФГОС начального и основного общего образования.

2. Методическое сопровождение деятельности дошкольных образовательных учреждений по реализации ФГОС дошкольного образования.

3. Повышение квалификации педагогических и руководящих работников:

- организация курсов повышения квалификации (по графику ХК ИРО);
- координация работы методических объединений педагогов;
- организация методических семинаров по управленческой деятельности в образовательных учреждениях;

- создание условий для участия педагогов в творческих и профессиональных конкурсах, фестивалях, научно-практических конференциях;

4. Методическое сопровождение деятельности по подготовке учителей к аттестационным испытаниям:

- информирование педагогов и руководителей образовательных учреждений об основных нормативных документах по аттестации;

- консультирование педагогов при подготовке к аттестации.

План основных мероприятий

№ п/п	Содержание мероприятий	Срок исполнения	Ответственные	Примечание
Организационно-методическая деятельность				
1.	Создание сети районных методических объединений (далее РМО) учителей по предметам, педагогов - библиотекарей	сентябрь	заведующий методическим кабинетом	
2.	Проведение учебно-практических семинаров для учителей по предметам, педагогов - библиотекарей совместно с руководителями РМО	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Организация работы предметных секций в рамках августовского совещания работников образования	июнь - август	заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители РМО	
4.	Разработка научно-практических методических материалов по результатам работы семинаров	в течение года	заведующий методическим кабинетом, руководители РМО	
5.	Экспертная деятельность - внешняя (муниципальная) оценка программы развития, учебных программ, методических рекомендаций, образовательных программ общего и дополнительного образования детей, воспитательных проектов, утверждение индивидуальных авторских	в течение года	экспертный совет РМК	

	программ, утверждение проектов экспериментальной работы образовательных учреждений (далее – ОУ) и дошкольных образовательных учреждений (далее – ДОУ)			
6.	Творческие отчеты педагогов ОУ, подлежащих аттестации, на районных методических объединениях	в течение года	заведующий методическим кабинетом, руководители РМО	
7.	Обобщение опыта работы лучших учителей и лучших ОУ	в течение года	заведующий методическим кабинетом, руководители РМО	
8.	Педагогические выставки, отражающие опыт работы учителей	январь, август	заведующий методическим кабинетом, руководители РМО	
9.	Создание банка данных по обобщению опыта учителей и руководителей в бумажных и электронных носителях	в течение года	заведующий методическим кабинетом	
10.	Создание районного банка программ элективных курсов, кружков, программ организации внеурочной деятельности	январь-февраль	заведующий методическим кабинетом, руководители РМО	
11.	Сбор заявок от ОУ на оказание методической помощи	сентябрь - октябрь	заведующий методическим кабинетом	
12.	Методическая помощь работникам ОУ, подлежащим аттестации: - проведение семинара для завучей; - индивидуальные консультации педагогов; творческие отчеты аттестующихся учителей на предметных секциях	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Руководство непрерывным образованием педагогических кадров				
1.	Сверка данных повышения квалифика-	сентябрь	заведующий методическим кабинетом,	

	ции педагогических кадров района со школами		методисты	
2.	Формирование заявки на курсовые мероприятия для ХК ИРО	ноябрь - декабрь	заведующий методическим кабинетом	
3.	Уточнение плана повышения квалификации педагогических кадров на 2018 год	январь	заведующий методическим кабинетом	
4.	Ежемесячное информирование ОУ о плане курсовых мероприятий ХК ИРО, размещение данной информации на сайте Управления образования администрации Хабаровского муниципального района (далее – Управление образование)	в течение года	заведующий методическим кабинетом	
5.	Организация работы творческих групп учителей: - введение ФГОС основного общего образования; - введение ФГОС дошкольного образования; - организация учебной и внеурочной деятельности в условиях перехода на новые ФГОС основного общего образования; - организация подготовки учащихся к ЕГЭ и ГИА: опыт, проблемы, поиск решения	в течение года	заведующий методическим кабинетом	
6.	Организация выездных семинаров на базе ОУ	в течение года	заведующий методическим кабинетом, руководители РМО	
7.	Тьюторское сопровождение педагогов, реализующих программы на основе ФГОС основного общего образования	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители РМО	
8.	Реализация проекта «Педагогическое на-	в течение года	заведующий методическим кабинетом,	

	ставничество»		методисты, руководители РМО	
9.	Изучение учебных программ и нормативных документов по обновлению содержания образования, инструктивных писем, регламентирующих преподавание образовательных областей	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
10.	Организация участия педагогических работников в вебинарах, региональных, межмуниципальных конкурсах профессионального мастерства, конференциях, семинарах, выездных проблемных семинарах	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Аттестация педагогических работников				
1.	Составление плана-графика аттестации педагогов ОУ района на 2018 год	январь	заведующий методическим кабинетом	
2.	Оказание консультативной помощи аттестуемым педагогам по вопросам аттестации на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационные категории	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Мониторинг состояния квалификационного уровня педагогических кадров ОУ района	1 раз в квартал	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Анализ результатов прохождения аттестации педагогическими работниками ОУ района	1 раз в квартал	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Сопровождение инновационной и экспериментальной деятельности				
1.	Сопровождение инновационной деятельности по введению ФГОС дошкольного образования	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
2.	Создание банка дан-	октябрь	заведующий методи-	

	ных о педагогах, школах, внедряющих инновации		ческим кабинетом, методисты	
3.	Координация инновационной деятельности педагогов, мониторинг результатов	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Итоговые семинары, мастер-классы по экспериментальной и инновационной деятельности ОУ - пилотных площадок	апрель-май	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Обобщение и пропаганда опыта работы ОУ и учителей-победителей конкурсов профессионального мастерства	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Формирование единого информационного пространства				
1.	Информационно-методическая деятельность	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
2.	Формирование раздаточного материала к совещаниям и семинарам, в том числе и в электронном виде - формирование электронного банка методических материалов	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители РМО	
3.	Регулярное обновление сайта Управления образования по вопросам методического сопровождения ОУ и ДОУ	еженедельно	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Организация участия педагогов района в работе региональных сетевых методических объединений по предметам	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Информационно-рекламные (презентационные) акции о деятельности РМК	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
6.	Информационные акции по основным направлениям модернизации образования (формирование электронных ссылок на сайте РМК)	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	

Мониторинг. Аналитическая деятельность				
1.	Диагностика образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогов, воспитателей ДОУ, школьных библиотекарей	январь, август	заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители РМО	
2.	Диагностика удовлетворенности учащихся, родителей качеством образовательного процесса	декабрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Мониторинг участия педагогов и обучающихся в конкурсах разных уровней по итогам года. Составление рейтинговой карты	май	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Мониторинг эффективности участия учреждений образования в конкурсных программах и проектах	май	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Мониторинг кадрового обеспечения предметных областей. Создание базы данных кадрового обеспечения районной образовательной системы	октябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
6.	Изучение мнения педагогов в рамках РМО по вопросам планирования работы, удовлетворенности формами и методами повышения квалификации в межкурсовой период	октябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители РМО	
7.	Мониторинг активности педагогов ОУ в деятельности районных методических объединений, в работе сетевых методических объединений	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты, руководители РМО	
8.	Мониторинг деятельности школьных библиотек по обеспечению учащихся ОУ учебниками	сентябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	

9.	Анализ состояния и результатов методической работы в ОУ	январь - май	заведующий методическим кабинетом, методисты	
10.	Анализ обеспеченности учащихся ОУ района учебниками и учебными пособиями по предметам	сентябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
11.	Мониторинг обеспеченности учащихся ОУ района учебниками и учебными пособиями в соответствии с ФГОС НОО и перечнем учебников	сентябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
12.	Мониторинг работы школьных психолого-педагогических консилиумов	февраль - октябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
13.	Мониторинг качества знаний учащихся ОУ 9-11 классов (уровень подготовленности к ЕГЭ и итоговой аттестации)	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Консалтинговая деятельность (индивидуальные и групповые консультации, посещение уроков)				
1.	Консультация по работе с информацией на сайтах МО РФ, МО Хабаровского края, официальных образовательных порталах	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
2.	Организация системы индивидуального консультирования с использованием ИКТ	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Консультация и обучение учителей - предметников ОУ по вопросам ЕГЭ, ГИА	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Организация системы распространения педагогического опыта на муниципальном уровне с использованием ИКТ	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Организация научно-методической поддержки участников конкурсов профессионального мастер-	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	

	ства педагогов			
6.	Консультирование по проблемам планирования управленческой деятельности, методической работы	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Работа с талантливыми (одаренными) детьми				
1.	Составление и выполнение плана мероприятий по работе с талантливыми (одаренными) детьми	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
2.	Проведение научно-практической конференции (школьный этап)	январь-март	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Проведение научно-практической конференции (муниципальный этап)	апреля	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Проведение олимпиады для учащихся начальной школы	марта	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Проведение семинара «Олимпиадная школа по русскому языку и литературе» в рамках подготовки к региональному уровню Всероссийской олимпиады	января	заведующий методическим кабинетом, методисты	
6.	Составление текстов заданий муниципальной олимпиады для учащихся начальных классов	февраль	заведующий методическим кабинетом, методисты	
7.	Составление текстов заданий и организация муниципальной олимпиады для воспитанников ДОУ	май	заведующий методическим кабинетом, методисты	
8.	Организация и проведение школьного и муниципального этапов Всероссийской олимпиады школьников	октябрь - декабрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
9.	Организация участия учащихся района в региональном этапе всероссийской олимпиады школьников	январь - февраль	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Реализация комплексного плана сопровождения введения Федеральных го-				

сударственных образовательных стандартов начального и основного общего образования				
1.	Формирование и пополнение нормативно-правовой базы по введению и реализации ФГОС НОО и ООО, ФГОС ДО	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
2.	Информационное обеспечение введения ФГОС ДО, НОО и ООО	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Методическое сопровождение обновления образовательных технологий и освоения нового содержания предметных областей	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Сопровождение реализации отдельных программ основной образовательной программы ДО, НОО и ООО	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Организация процесса непрерывного образования педагогов по вопросам введения ФГОС ДО, НОО и ООО	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
6.	Мониторинги результатов введения ФГОС, мониторинг кадрового обеспечения, мониторинг условий реализации ФГОС ДО, НОО и ООО	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Реализация плана действий по обеспечению введения и реализации ФГОС дошкольного образования в ДОУ района				
1.	Нормативно-правовое обеспечение введения и реализации ФГОС дошкольного образования	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
2.	Организационное обеспечение введения ФГОС дошкольного образования	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Кадровое обеспечение введения и реализации ФГОС до-	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	

	школьного образования			
4.	Информационное обеспечение введения и реализации ФГОС дошкольного образования	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Организация мониторингов готовности образовательных организаций к введению ФГОС дошкольного образования, мониторинг создания условий для реализации ФГОС	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Библиотечно-информационное направление				
1.	Пополнение банка передового педагогического опыта	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
2.	Анализ состояния обеспеченности ОУ учебниками	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
3.	Комплектование фондов школьных библиотек ОУ учебно-методической и художественной литературой	январь - сентябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
4.	Организация обеспечения ОУ учебной документацией	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
5.	Организация взаимобмена учебниками между ОУ	сентябрь - октябрь	заведующий методическим кабинетом, методисты	
6.	Организация и координация работы библиотекарей ОУ по сохранности и рациональному использованию учебной и художественной литературы, осуществление контроля за своевременным списанием учебников	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
Руководство деятельностью методического кабинета Управления образования				
1.	Составление плана работы методического кабинета Управления образования на 2017 - 2018 год	декабрь-январь	заведующий методическим кабинетом	

2.	Осуществление контроля за деятельностью работников методического кабинета Управления образования	в течение года	заведующий методическим кабинетом	
3.	Проведение заседаний методического совета	один раз в квартал	заведующий методическим кабинетом	
4.	Проведение заседаний экспертного совета	по мере необходимости	заведующий методическим кабинетом	
5.	Еженедельное проведение методических оперативок	каждая пятница	заведующий методическим кабинетом	
6.	Подготовка приказов, положений	в течение года	заведующий методическим кабинетом, методисты	
7.	Справки, служебные записки, информационные материалы по запросам Управления образованием и министерства образования и науки Хабаровского края	в течение года по запросам	заведующий методическим кабинетом, методисты	