

Муниципальное казённое учреждение
«Управление образования, молодёжной политики, спорта и туризма»
администрации муниципального района «Цунтинский район»
Республики Дагестан



Утверждаю:
И.о. начальника ИМК МКУ «УОМПС и Т»
АМР «Цунтинский район»
П.П. Магомедова
30.08.2023 г.

Согласовано:
заведующий ИМК МКУ «УОМПС

АМР «Цунтинский район»
М.А. Магомедов
30.08.2023 г.

**План работы
информационно-
методического кабинета
МКУ «УОМПС и Т»
АМР «Цунтинский район»
на 2023–2024 уч. год**

Заведующий ИМК Магомедов М.А.

2023 г.
с. Цунга

**ПЛАН РАБОТЫ
МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЦУНТИНСКОГО РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
ДАГЕСТАН
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

Методическая тема: Компетенции педагога как основа повышения качества образования, эффективной реализации федеральных государственных образовательных стандартов, национального проекта «Образование».

Задачи:

- ✓ Совершенствовать работу по поддержанию творческой среды, развитию способностей каждого ребенка, стимулированию и выявлению достижений одаренных детей, расширять возможности самореализации талантливых детей через создание единого образовательного пространства;
 - ✓ Оказывать методическую поддержку в реализации образовательного процесса, повышении эффективности развития инновационной деятельности в области воспитания и обучения;
 - ✓ Продолжать работу по реализации целостной системы непрерывного дополнительного профессионального роста педагогических кадров;
 - ✓ Повышать престиж труда педагогов и усиливать ответственность за конечные результаты деятельности, качественное усовершенствование кадрового состава системы образования;
 - ✓ Совершенствовать формы изучения, обобщения и пропаганды педагогического опыта и управленческой деятельности в системе образования; создание мотивационных условий, благоприятных для профессионального развития педагога;
 - ✓ Обеспечивать методическое сопровождение и поддержку образовательным учреждениям по введению и реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования;
 - ✓ Удовлетворять информационные, учебно-методические, образовательные потребности педагогических работников образовательных учреждений;
 - ✓ Обеспечивать профессиональную подготовленность и мотивированность руководителей и педагогов к решению новых профессиональных задач, возникающих в связи с реализацией ФГОС и управлением процессом его введения в практику;
 - ✓ Развивать и внедрять инновации в образовательный процесс, координировать и стимулировать поиск эффективных технологий;
 - ✓ Поддерживать Интернет сайты образовательных учреждений; Организация работы по предоставлению информации на сайт администрации района, сопровождение сайта управления образования;
 - ✓ Координировать деятельность районных методических объединений учителей-предметников.
- Реализация единой методической проблемы осуществляется **по следующим направлениям:**

- ❖ Обновление содержания образования в соответствии с предметными концепциями; совершенствование муниципальной системы оценки качества образования.
- ❖ Организационно-методическая работа по повышению мотивации педагогов к участию в различных конкурсах профессионального мастерства. Распространение лучших педагогических практик.
- ❖ Аттестация педагогических работников.
- ❖ Прогнозирование, планирование и координирование работы по профессиональной подготовке и переподготовке управленческих и педагогических кадров.

- ❖ Работа по патриотическому и духовно – нравственному воспитанию школьников на основе историко-культурного наследия Цунтинского района Республики Дагестан. Сохранение и укрепление здоровья обучающихся.
- ❖ Интеграция урочной и внеурочной деятельности.
- ❖ Работа по модернизации образовательного процесса в ДО в условиях введения ФГОС ДО.
- ❖ Дополнительное образование - ресурс реализации стандартов нового поколения, как одно из направлений развития индивидуальных особенностей школьников, поиска и поддержки талантливых детей.
- ❖ Взаимодействие школы и социума.
- ❖ Совершенствование системы психолого-педагогического и социального сопровождения в районе;
- ❖ Совершенствование профессиональной компетенции педагогических работников образовательных организаций через участие в работе районных методических объединений.
- ❖ Методическое сопровождение и практическая помощь молодым специалистам.

Эти направления реализуются через систему практической работы со всеми категориями педагогических кадров: работа методических объединений, семинары, конференции, «круглые столы», консультации, собеседования, конкурсы профессионального мастерства.

Организационные формы работы с педагогическими кадрами

1. Обзор и изучение новинок научно-методической литературы и профессиональных журналов.
2. Индивидуальные консультации по проблемам преподавания общеобразовательных предметов.
3. Взаимно посещение уроков.
4. Выступления учителей на заседаниях РМО, семинарах, совещаниях.
5. Повышение квалификации педагогов на курсах института развития образования ДИРО.
6. Аттестация педагогических кадров.
7. Работа с молодыми специалистами.

Основные направления работы

1. Осуществление деятельности учителей района в соответствии с методическими рекомендациями МО и ДИРО.
2. Инновационная деятельность (использование ИКТ, проектные технологии, деятельностный подход, игровые технологии, исследовательские технологии, методов фиксации и оценивания учебных достижений и др.).
3. Проведение процедуры аттестации учителей, повышение квалификации педагогических работников.
4. Работа с одаренными детьми (олимпиады, конкурсы и др.).
5. Диагностика обще учебных умений и навыков обучающихся, их подготовка к ЕГЭ, ОГЭ.
6. Введение федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения.
7. Методическое сопровождение учителей-предметников, разработка методических рекомендаций, положений, планов, отчетов по общеобразовательным предметам.
8. Организация олимпиад и конкурсов по предметам и информационным технологиям.
9. Формирование массива педагогической информации в рамках республиканской образовательной информационной среды.
10. Использование и лицензионная поддержка программного обеспечения.
11. Переподготовка кадров на основе использования информационно-коммуникационных технологий.

I. Организационно-методическая деятельность.

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|------|--|----------------|-----------------------------|
| 1 | Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи: молодым специалистам, педагогическим работникам в период подготовки к аттестации, в межаттестационной и межкурсовой периоды. | В теч.уч. года | Методисты, руководители РМО |
| 2. | Прогнозирование, планирование и повышение квалификации и профессиональной переподготовки педагогических и руководящих работников ОУ, оказание им информационно-методической помощи в системе непрерывного образования. | В теч.уч. года | методисты, руководители РМО |
| 3. | Организация сети школьных и районных методических объединений. | август 2023г. | |
| 4. | Методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению ЕГЭ, ОГЭ | январь-июнь | Методисты, руководители РМО |
| 5. | Определение опорных школ, дошкольных учреждений для проведения семинаров-практикумов и других мероприятий с педагогическими работниками ОУ. | август 2023г. | |
| 6. | Подготовка и проведение семинаров, мастер-классов, «круглых столов», научно-практических конференций, педагогических чтений, конкурсов профессионального педагогического мастерства работников ОУ. | В теч.уч. года | Методисты, руководители РМО |
| 7. | Августовские секционные совещания <i>«Развитие муниципальной системы образования в контексте основных стратегических ориентиров: достижения, проблемы, перспективы»</i> | 28.08.2023г. | методисты, руководители РМО |
| 8 | Организация и проведение фестивалей, конкурсов, предметных олимпиад, конференций обучающихся ОУ. | В теч.уч. года | Методисты, руководители РМО |
| 9 | Взаимодействие и координация методической деятельности с соответствующими подразделениями управления образования. | В теч.уч. года | |
| 10 | Издательская деятельность. | В теч.уч. года | Методисты, руководители РМО |

II. Аналитическая деятельность.

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|------|---|------------------|-----------------------------|
| 1. | Мониторинг профессиональных и информационных потребностей педагогических работников. | В теч.уч. года | Методисты |
| 2. | Создание базы данных о педагогических работниках РМО. | Сентябрь-октябрь | Методисты, руководители РМО |
| 3. | Изучение и анализ состояния и результатов методической работы в ОУ на уровне ШМО, РМО | Май-июнь | методисты |
| 4. | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта. | В теч.уч. года | Методисты, руководители РМО |
| 5. | Изучение, анализ состояния результативности знаний обучающихся при ГИА за курс средней (полной) и основной школы. | Июнь | Методисты |

**III. Организация информационной поддержки ОУ.
Лицензионная чистота программного обеспечения.**

| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|-------|---|--------------------------------|---------------|
| 1. | Формирование банка педагогической информации в рамках республиканской образовательной информационной системы. | В теч.уч. года | |
| 2. | Участие в республиканских интернет-конференциях, педсоветах. | В теч.уч. года | ИМК |
| 3. | Разработка, подбор методических материалов, обеспечение образовательных учреждений нормативными документами. | В теч.уч. года | Методисты |
| 4. | Информирование учителей о новых направлениях в развитии общего образования, о содержании образовательных программ, новых учебниках, учебно-методических комплектах, видеоматериалах, рекомендациях. | В теч.уч. года | Методисты |
| 5. | Ознакомление педагогических работников ОУ с опытом инновационной деятельности учителей РМО. | В теч.уч. года | ИМК |
| 6. | предоставление и обновление информации на образовательно-информационный портал Республики Дагестан edu05.ru | В теч.уч. года | методисты |
| 7. | Обслуживание сайта Управления образования Обеспечение его интерактивности. | В теч.уч. года | |
| 8. | Консультации для операторов электронной почты по организации антивирусной защиты ПК. | В теч.уч. года | |
| 9. | Тематический контроль за использованием лицензионных ПО. | В теч.уч. года | |
| 10. | Контроль и учет за использованием системы контентной фильтрации, исключающей доступ к ресурсам, не связанных с образовательным процессом. | В теч.уч. года | |
| 11. | Работа с программой по созданию базы данных об обучающихся, сдающих ЕГЭ, ОГЭ в 2023-2024 учебном году, обработка данных, работа с РЦОИ | Декабрь 2023г.- февраль 2024г. | |
| 12. | Организация мониторинговой деятельности по различным направлениям информатизации образования. | В теч.уч. года | |
| 13. | Профилактические работы по программному и техническому обслуживанию ПК. | В теч.уч. года | |
| 14. | Установка программ антивирусной защиты ПК. | В теч.уч. года | |
| 15. | Техническое сопровождение районных мероприятий. | В теч.уч. года | |
| 16. | Организация электронного документооборота с медиа центрами всех уровней с регистрацией в журнале | В теч.уч. года | |

IV. Консультационная деятельность.

| №п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
|------|--|----------------|--------------------------------|
| 1. | Организация консультационной работы для педагогических работников ОУ. | В теч.уч. года | Методисты |
| 2. | Участие в разработке курсовой системы подготовки педагогических и руководящих работников ОУ. | В теч.уч. года | ИМК |
| 3 | Организация консультационной работы для молодых специалистов. | В теч.уч. года | Методисты, руководители РМО |

Конкурсы профессионального мастерства педагогов.

| Конкурс | Сроки | Ответственные |
|---|--------------------|---------------|
| Районный конкурс «Учитель года-2024» | декабрь -январь | ИМК |
| Районный конкурс «Воспитатель года-2024 » | январь -февраль | ИМК |

Основные мероприятия в 2023-2024 учебном году

| № пп | Наименование мероприятий | Сроки исполнения | Ответственные лица |
|---------------------------------------|--|------------------------------|-------------------------|
| I. Организационные мероприятия | | | |
| 1. | Подготовка и проведение секционного занятия августовского совещания работников образования района по теме «Образовательные стандарты и управление качеством образования» | 12.08-28.08.2023г. | Все работники ИМК |
| 2. | Участие в комплектовании и тарификации ОУ района педагогическими кадрами | 30.08-10.09.2023г. | Все работники ИМК |
| 3. | Выезды в ОУ на праздник Первого звонка и Дня знаний | 1.09.2023г. | УО |
| 4. | Сверка педагогических работников | Сентябрь-октябрь 2023г. | Методисты |
| 5. | Подготовка и сдача отчетов, информации в МОН РБ, ИРО РБ по итогам прошлого учебного года, к началу нового и в течении учебного года | По графику | Все работники ИМК |
| 6. | Составление и утверждение годовых планов работы методического кабинета Управления образования на 2023-2024 уч.год | До 15.09.2023г. | Все работники ИМК |
| 7. | Подготовка и проведение Дня пожилых людей и Дня учителя | 01.10.2023г. 05.10.2023г. | Все работники ИМК |
| 8. | Подписка на газеты и журналы на 2023, 2024 годы | Сентябрь-октябрь, май-июнь | |
| 9. | Работа методического кабинета по оснащению ОУ учебниками и методическими пособиями, информационная поддержка учителей. | В теч.года | Все работники ИМК |
| 10. | Оформление заказов на учебно-методическую литературу | В теч.года | |
| 11. | Мероприятия, посвященные ознаменованию знаменательных дат (по особому плану) | В теч.года | Все работники ИМК |
| 12. | Изучение и введение в руководство нормативно-правовых актов, концепций, программ, рекомендаций, инструктивно-методических писем Минобр РД, ДИРО.Управления по надзору и других вышестоящих организаций | Систем. | Все работники |
| 14. | Подготовка и проведение аттестации педагогических и руководящих работников ОУ района | В теч.уч. года | Зав.ИМК |
| 15. | Работа над документацией методического кабинета Управления образования по номенклатуре дел, подготовка их в архив | Систем. | Все работники |
| 16. | Семинары для педагогических работников района. Подготовка и проведение семинаров. | В теч.года | Кураторы предметов |
| 17. | Участие на республиканских семинарах, организованных Минобр и ДИРО по предметам | Сентябрь, октябрь | Кураторы по предметам и |

| | | | |
|-----|--|------------------|--------------------|
| | | | руководители РМО |
| 19. | Подготовка и издание приказа по организации методической работы | Сентябрь, 2023г. | Зава.ИМК |
| 21. | Создание банка данных одаренных детей. | В теч. года | |
| 22. | Организация и проведение конкурса «Учитель года-2023» и обеспечение участия победителей на республиканском туре | Сентябрь - март | Все работники ИМК |
| 23. | Конкурс на лучшие методические разработки | Март | Все работники ИМК |
| 25. | Подготовка и проведение районных предметных олимпиад. Подготовка победителей районных олимпиад к участию на республиканских олимпиадах | По графику МО РД | Кураторы предметов |
| 26. | Организация публикаций статей в журналах и газетах района и республики по проблемам образования. | Систем. | Методисты |
| 27. | Реализация мероприятий республиканских целевых программ | В теч.года | Все работники ИМК |
| 28. | Участие в республиканских семинарах, совещаниях, конференциях, проводимых Министерством образования РД, ДИРО, Управлением по надзору и контролю | Систем. | Все работники ИМК |
| 29. | Прием граждан, работа с заявлениями, обращениями граждан | Постоянно | Все работники ИМК |
| 30. | Участие в подготовке аналитических материалов по вопросам развития районной системы образования в разрезе образовательных учреждений | В теч.года | Методисты |
| 31. | Организационные работы по завершению учебного года, по организации летнего отдыха учащихся | В теч.года | |
| 32. | Государственная итоговая аттестация выпускников 9, 11 классов ОУ района | Май-июнь | Все работники ИМК |
| 33. | Организация мероприятий по предупреждению шалости с огнем, по укреплению пожарной безопасности в ОУ района (по особому плану) | В теч.года | |
| 34. | Совместная работа Управления образования и ОГИБДД по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма и изучению правил дорожной безопасности | В теч.года | |
| 35. | Организация летнего дневного лагеря, трудовых объединений. | Июнь-август | |

II. Оказание методической помощи в работе школ и ДОУ

| | | | |
|-----|--|---------------------|---|
| 1. | Заявка на курсы ПК | В теч.года | Зав.ИМК |
| 2. | Организация педагогических чтений | Март | Методисты, руководители РМО, ШМО |
| 3. | Оказание методической помощи учителям-предметникам в составлении рабочих программ по предметам, в выборе программ и учебников, методических пособий, по внедрению ФГОС СОО | Август, март | Кураторы по предметам |
| 4. | Методическая помощь учителям и воспитателям по внедрению инновационных методов обучения и воспитания, обмену опытом по выработке методики обучения через семинары предметников, воспитателей и руководителей ОУ района | По утвержд. графику | Специалисты методисты, руководители РМО |
| 5. | Организация обучения учителей информатики и учителей - предметников использованию новых ИКТ | Ноябрь, Январь Март | Руководитель РМО |
| 6. | Выездные консультации для работников ОУ | Систем. | Все работники ИМК |
| 7. | Методические семинары для директоров школ, заместителей директоров, заведующих ДОУ. | Ежеквартально | Все работники ИМК |
| 9. | Оказание организационно-методической и практической помощи курируемым школам и ДОУ | В теч.года | Специалисты методисты |
| 10. | Изучение, распространение, обобщение передового педагогического опыта учителей, воспитателей и руководителей ОУ | Систем. | Кураторы школ и предметов, рук РМО |
| 11. | Выезды в ОУ с целью оказания методической помощи и проверки по вопросам организации учебно-воспитательной деятельности с учащимися. | В теч.года | Все работники ИМК |
| 12. | Консультирование и оказание методической помощи по вопросам делопроизводства и выезды в ОУ с целью проверки состояния данного вопроса | Постоянно | Кураторы ОУ |
| 13. | Диагностика по предметам по заданиям ЦОК РД | По графику | Методисты, кураторы предметов |

III. Заседания, советы, совещания

| | | | |
|----|---|------------------|------------------------------|
| 1. | Заседания РМО учителей, воспитателей и руководителей образовательных учреждений | 4 раза в год | Кураторы предметов, рук РМО |
| 2. | Заседания МО по предметам | По особому плану | Кураторы предметов, рук ММО |
| 4. | Заседания тарификационной комиссии (сетка часов, объемные показатели) | В теч.года | Зав.ИМК |
| 5. | Заседания методического совета при Управлении образования | Сентябрь-июнь | Все работники РМК |
| 6. | Подготовка и проведение ГИА-9, 11 в 2023-2024 учебном году по предметам | В теч. года | Зав.ИМК Зам.начальника УО |

V. Реализация Федеральных Государственных Образовательных Стандартов начального и основного общего образования нового поколения, ФГОС ДОУ, подготовка к введению ФГОС СОО

| 1. Нормативно-правовое обеспечение реализации ФГОС | | | |
|---|--|-------------------------|---|
| 1.1. | Изучение федерального учебного плана и примерных учебных планов для ОУ МО, реализующих программы общего образования, нормативной и методической документации, рекомендаций МО РД, ДИРО РД | В теч.года | Методист по нач. кл., рук.РМО учителей нач. кл. |
| 1.2. | Формирование банка нормативно-правовых документов федерального, регионального, муниципального уровней | 2023-2024 | Управление образования руководители ОУ |
| 1.3. | Приведение локальных актов школ в соответствие с требованиями ФГОС | В течение учебного года | Руководители ОУ, |
| 1.4. | Реализация федеральных государственных образовательных стандартов начального и основного общего образования нового поколения, ФГОС ДОУ, проблемы и перспективы их внедрения в образовательный процесс. | Сентябрь январь | Методист по начальным классам |
| 2. Методическое обеспечение реализации ФГОС | | | |

| | | | |
|------|---|---------------------------------|---|
| 2.1. | Ознакомление с методическими разработками по системе «Начальная школа XXI века», «Планета знаний», анализ методов преподавания по новым стандартам. | Сентябрь декабрь, февраль | Методист по нач. кл., рук.РМО учителей нач. кл. |
| 2.2. | Изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта учителей | В течение учебного года | Методисты, рук.РМО |
| 2.3. | Работа над методической проблемой «Развитие профессиональной компетентности учителя в условиях повышения качества образования в рамках ФГОС. Формы и методы эффективно подготовки обучающихся к сдаче ГИА». | В течение учебного года | Методисты |
| 2.4. | Программно-методическое обеспечение учителей начальных классов | В течение учебного года | Методист по нач. кл., рук.РМО учителей нач. кл. |
| 2.5. | Изучение диагностики качества знаний, актуальные проблемы педагогической деятельности учителя начального класса в современной школе | В течение учебного года | Методист по нач. кл., рук.РМО учителей нач. кл. |

| | | | |
|---|---|--|--|
| 2.6 | Организация внеурочной деятельности в соответствии с направлениями ФГОС НОО, ООО, СОО | Согласно плану РМК | Управление образования руководителя ОУ |
| 2.7. | Координация взаимодействия ДДТ и школ, обеспечивающего организацию внеурочной деятельности и учет внеучебных достижений обучающихся | В течение всего периода | Управление образования руководителя ОУ |
| 2.8. | Групповое и индивидуальное консультирование по вопросам введения ФГОС ООО | В течение всего периода | Управление образования руководителя ОУ |
| 2.9. | Создание образовательных сайтов лучшими учителями района | В течение учебного года | Руководители ОУ |
| 3. Организационное обеспечение реализации ФГОС | | | |
| 3.1 | Определение списка учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе в соответствии с ФГОС | | Методист по библиотечному фонду |
| 3.2. | Участие в совещаниях регионального уровня по вопросам введения и реализации ФГОС ООО | В соответствии с планом-графиком ДИРО РД | Управление образования, руководитель ОУ |
| 3.3. | Разработка внутришкольного контроля в соответствии с планируемыми результатами ФГОС | До ноября 2023г | Управление образования, заместители руководителей по УВР |
| 3.4. | Экспертиза условий, созданных в ОУ, в соответствии с требованиями ФГОС | Январь 2024г. | Управление Образования |
| 3.5 | Экспертиза школьных программ внеурочной деятельности на муниципальном уровне | Октябрь – март | Управление образования |

| | | | |
|--|--|---|---|
| 4. Кадровое обеспечение реализации ФГОС ООО | | | |
| 4.1. | Реализация плана-графика повышения квалификации педагогических и руководящих работников ОУ по введению ФГОС. Обучение муниципальных координаторов введения ФГОС | План-график повышения квалификации и педагогических и руководящих работников ОУ | Управление образования, Руководители ОУ |
| 4.2 | Выявление степени укомплектованности образовательных учреждений педагогическими кадрами, уровня их квалификации и готовности педагогических работников ФГОС ООО | Банк вакансий по результатам мониторинга | Управление образования, |
| | | | |

| | | | |
|------|--|-------------------|--|
| | 5. Информационное обеспечение реализации ФГОС ООО | | |
| 5.1. | Информирования общественности о введении ФГОС СОО через средства массовой информации, сайт Управления образования и образовательных учреждений | 2023-2024 годы | |
| 5.2. | Организация публичной отчетности образовательных учреждений о ходе и результатах введения ФГОС ООО | Ежегодно | |