Согласован Утвержден

Заместитель главы Администрации- приказом директора МКУ «ЦО и СО» начальник управления образования от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрации Яковлевского

муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Новикова

**ПЛАН РАБОТЫ ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКОГО ОТДЕЛА МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЦЕНТР ОБЕСПЕЧЕНИЯ И СОПРОВОЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ» ЯКОВЛЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**НА 2024 – 2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Тема:** «Повышение эффективности образовательной деятельности посредством индивидуализации образования, применения современных образовательных технологий, создания цифровой образовательной среды, непрерывного совершенствования профессионального мастерства педагога».

**Стратегическая цель** - создание и развитие эффективной системы непрерывного образования, профессионального развития педагогических и руководящих работников Яковлевского муниципального округа, основанной на диагностических данных, педагогическом опыте, достижениях науки, направленной на реализацию целей и задач в сфере образования.

**Задачи:**

1. Организация методического сопровождения педагогических работников в реализации государственных образовательных стандартов дошкольного и общего образования и федеральных образовательных программ;
2. Совершенствование муниципальной системы оценки качества образования;
3. Организация методико-инструктивного сопровождения педагогических кадров по вопросу аттестации;
4. Содействие непрерывному повышению квалификации педагогов и руководящих кадров;
5. Способствовать формированию единого информационного образовательного пространства в районе;
6. Осуществлять методическое сопровождение конкурсного движения школьников;
7. Способствовать развитию инновационного потенциала образовательных организаций.

**Приложение**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание мероприятий | Сроки исполнения | Ответственный |
| 1. **Информационная деятельность** | | | |
| 1. | Разработка и утверждение плана работы ИМО на 2024 – 2025 учебный год | Июль – август  2024 | ИМО |
| 2. | Сверка педагогических кадров на начало учебного года | Август 2024 | ИМО |
| 3. | Разработка и утверждение плана семинаров для руководителей и заместителей руководителей на 2024 – 2025 учебный год | Август 2024 | ИМО |
| 4. | Разработка и утверждение плана муниципальных конкурсов для обучающихся и педагогов на 2024 – 2025 учебный год | Август 2024 | ИМО |
| 5. | Подготовка информационных писем по всем направлениям деятельности | В течение года | ИМО |
| 6. | Подготовка материалов о деятельности ИМО для сайта Администрации Яковлевского муниципального округа | В течение года | ИМО |
| 7. | Информирование педагогического сообщества о новых направлениях в развитии дошкольного, общего и дополнительного образования обучающихся о содержании образовательных программ, учебно-методических комплексах, нормативных актах | В течение года | ИМО |
| 8. | Изучение нормативных документов и методической литературы по направлениям деятельности | В течение года | ИМО |
| 9. | Взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам информирования общественности о мероприятиях в сфере образования | В течение года | ИМО |
| 10. | Формирование муниципального банка данных передового педагогического опыта Яковлевского муниципального округа | В течение года | ИМО |
| 11. | Информирование администрации Школы, участницы проекта 500+, об актуальных направлениях работы | В течение года | ИМО |
| 12. | Формирование графика аттестации педагогических работников | Сентябрь – октябрь, 2024 | ИМО |
| 13. | Распространение методических рекомендаций по подготовке обучающихся к ОГЭ и ЕГЭ | Сентябрь – май, 2024 - 2025 | ИМО |
| 14. | Формирование базы данных педагогов - наставников | Сентябрь, 2024 | ИМО |
| 15. | Формирование базы данных молодых учителей | Сентябрь, 2024 | ИМО |
| 16. | Формирование базы данных учителей - предметников | Сентябрь, 2024 | ИМО |
| 17. | Размещение информации о проведении методических мероприятий на сайте Администрации Яковлевского муниципального округа | В течение года | ИМО |
| 1. **Организационно – методическая деятельность** | | | |
|  | Организация и проведение августовских педагогических мероприятий | Август, 2024 | ИМО |
|  | Организация и проведение заседаний РИМС при управлении образования | По отдельному плану | ИМО, члены РИМС |
|  | Организация и проведение краевых семинаров - практикумов | По плану ГАУ ДПО ПК ИРО | ИМО, руководители ОО |
| 1. | Координация работы районных методических объединений | По отдельному плану | ИМО, руководители РМО |
|  | Проведение семинаров – практикумов для руководителей ОО | По отдельному плану | ИМО, руководители ОО |
|  | Проведение семинаров для заместителей директоров по учебно-воспитательной работе | По отдельному плану | ИМО, заместители директоров по УВР |
|  | Проведение семинаров для заместителей директоров по воспитательной работе | По отдельному плану | ИМО, заместители директоров по ВР |
|  | Организация и проведение семинаров для молодых педагогов в рамках работы муниципальной Школы педагогического мастерства «Я – педагог» | По отдельному плану | ИМО, наставники, молодые специалисты |
|  | Организация и проведение муниципальных этапов конкурсов педагогического мастерства | По отдельному плану | ИМО |
|  | Организация и проведение муниципальных этапов конкурсов для обучающихся | По отдельному плану | ИМО |
|  | Обобщение опыта работы лучших практик педагогических работников и образовательных организаций | В течение года | ИМО |
|  | Создание банка данных по обобщению опыта учителей | В течение года | ИМО |
|  | Оказание методической помощи школам – участникам проекта 500+ | В течение года | ИМО |
|  | Организация участия педагогических работников в краевых семинарах, форумах, фестивалях | В соответствии с планом ГАУ ДПО ПК ИРО | ИМО |
|  | Организационное сопровождение курсов повышения квалификации | В соответствии с планом ГАУ ДПО ПК ИРО | ИМО |
|  | Организация и проведение консультаций по вопросам подготовки и участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства | В течение года | ИМО |
|  | Организация и проведение мероприятий по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся | По отдельному плану | ИМО |
|  | Организация и проведение оценки предметных компетенций педагогических работников | В течение года | ИМО |
|  | Организация взаимопосещений уроков (занятий) педагогических работников ОО | В течение года | ИМО |
|  | Методическое сопровождение Центров «Точка роста» | В течение года | ИМО |
| 1. **Аналитико – диагностическая деятельность** | | | |
|  | Мониторинг образовательных потребностей и профессиональных затруднений педагогических работников ОО | Сентябрь – октябрь, 2024 | ИМО, руководители РМО |
|  | Отслеживание графика аттестации педагогических работников ОО | Постоянно | ИМО, руководители ОО |
|  | Мониторинг состояния квалификационной переподготовки педагогических кадров ОО | Постоянно | ИМО, руководители ОО |
|  | Мониторинг качества дошкольного образования | По отдельному плану | ИМО, руководители ДОУ |
|  | Анализ выполнения управленческого проекта школы – участницы проекта 500+ | Апрель, 2025 | Муниципальный координатор, руководитель ОО |
|  | Анализ реализации проекта «Школа Минпросвещения России» по итогам самодиагностики | Октябрь, май,  2024 – 2025 учебный год | ИМО |
|  | Анализ работы РМО за 2024 – 2025 учебный год | Июнь, 2025 | ИМО, руководители РМО |
|  | Посещение уроков педагогов с целью изучения системы работы, оценки качества преподавания | В течение года | ИМО, руководители РМО |
|  | Участие в составе жюри конкурсов профессионального мастерства, экспертиза материалов профессиональных конкурсов педагогов | В течение года | ИМО |
|  | Мониторинг участия педагогов ОО в очных и заочных конкурсах профессионального мастерства различных уровней | В течение года | ИМО |
|  | Мониторинг сайтов образовательных организаций | Постоянно | ИМО |
|  | Мониторинг специальных разделов официальных сайтов ОО («Точка роста») |  |  |
|  | Мониторинг реализации ЦМН | По запросу ГАУ ДПО ПК ИРО | ИМО |
|  | Подготовка аналитической справки по результатам диагностических работ по функциональной грамотности | По графику | ИМО |
|  | Мониторинг сайтов ОО на наличие отчета о результатах самообследования | Апрель, 2025 | ИМО |
|  | Мониторинг организации работы по формированию и оценке функциональной грамотности обучающихся | Февраль, 2025 | ИМО |
|  | Мониторинг использования в учебном процессе банка заданий для формирования и оценки функциональной грамотности |  |  |
|  | Мониторинг качества образования на основании результатов ГИА | Июль, 2025 | ИМО |
| 1. **Консультационная деятельность** | | | |
|  | Консультации для педагогических и руководящих работников образовательных организаций по всем вопросам организации учебной, методической, воспитательной и инновационной деятельности | В течение года | ИМО |
|  | Консультирование администраций ОО по вопросам реализации ФГОС, разработки основных образовательных и рабочих программ | В течение года | ИМО |
|  | Консультирование администраций ОО участниц проекта 500+ | В течение года | ИМО |
|  | Информационно-методическое сопровождение образовательных организаций по вопросам ведения сайтов ОО | В течение года | ИМО |
|  | Консультативная помощь педагогам по вопросам аттестации на первую и высшую категории | В течение года | ИМО |
|  | Консультирование педагогов по вопросам участия в конкурсах профессионального мастерства | В течение года | ИМО |
| 1. **Редакционно – издательская деятельность** | | | |
|  | Подготовка презентаций для выступлений на августовской конференции, семинарах, форумах, фестивалях | В течение года | ИМО |
|  | Оформление информационных стендов | В течение года | ИМО |
|  | Подготовка материалов для освещения в СМИ о проведенных мероприятиях | В течение года | ИМО |