План заседания РМО заместителей заведующих по ВР

Формирование модели методической работы ДОО

на основе проектной деятельности Методического отдела

23.11.2021

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Направление | Ответственный | Решения |
| 1. | **О взаимодействии РМО и методического отдела** | Дмитриева О.С., начальник отдела | 1. Включить мероприятия Проектов методического отдела в Планы работы ДО и организовать участие педагогов  2. Внимание к апробации Программы воспитания  3. Участие в муниципальных конкурсах  ----------------------------------------------------- |
| 2. | **О реализации проекта**  **« На ступенях роста»** | Дмитриева О.С., начальник отдела  Бегалиева Е.А.. методист | 1. Участие в мероприятиях проекта с молодыми и малоопытными педагогами  2.Разработка и реализация Программы по работе с молодыми и малоопытными с учётом современных требований ( наставничество) |
| 3. | **О реализации проекта по преемственности ДОО и НОО** | Дмитриева О.С., начальник отдела  Шершикова В.С., методист | 1. Организовать проведение традиционных мероприятий по взаимодействию со школами по Программе ДОО, в которую включены вопросы ФГОС  2. Анонсировать проведение мероприятий (план ДОО, план отдела, план комитета по образованию, сайт. др.) |
| 4. | **Об опыте проведения методической инициативы** | Шершикова В.С., методист | 1.Планирование участия ДОО в конкурсе с трансляцией опыта педагогических и управленческих технологий |
| 4. | **О корректировке проекта ДО**  **« Открытый показ» и реализации в учебном году** | Дмитриева О.С., начальник отдела  Фимина С.А., методист, руководитель РМО заместителей заведующих | 1. Скорректировать планы работы ДОО с учётом участия в проекте.  2**. До 1 декабря подать заявку** на организацию трансляции опыта в выбранном тематическом направлении  3. Подготовку и Открытый показ вести с учётом концептуальных положений ФГОС ДО, разработанной в проекте структуры, на основе интерактивного подхода. |
| 5. | **О направлениях методической работы в 2021-2022 уч.году** | Дмитриева О.С.. начальник отдела | 1.Учесть в планах работы на учебный год указанные направления  2. Запланировать КПК, информировать методический отдел  3. Запланировать и провести корпоративное обучение по оформлению конкурсных и методических материалов **( срок до 25.12.21)** |