|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНОзав. кафедрой дошкольного образования ГАУ ДПО НСО НИПКиПРО | УТВЕРЖДАЮдиректор МБУ МИМЦ**Название района** |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Чечулина О.Г. «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г. |

**План работы муниципального методического объединения**

**вид ММО название муниципалитета**

**на 2023 - 2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные/участники** | **Ожидаемый результатреализации мероприятия** |
| ***Обязательная часть плана*** ***Единая Тема*** «***Реализация требований ФГОС ОО с учетом содержания ФООП, ФАОП в ОО Новосибирской области***» |
| **1.**  | Информационная поддержка деятельности ММО | В течение планового периода | ФИО руководителя ММОФИО методиста-куратора | Руководитель ММО готовит информационные и отчетные материалы и передает методисту-куратору ММО для своевременного пополнения раздела «Деятельность ММО», подраздел «ММО **название ММО** **название муниципалитета**» на сайте управления (отдела) образования. Информация о деятельности ММО размещается методистом-куратором на сайте управления (отдела) образования не позднее чем через 5 рабочих дней после проведения событий, подготовки отчетов. |
| **2.** | Участие руководителя ММО в ***региональной*** ***методической сессии***  | Август2024 г. | ФИО руководителя ММО | Руководитель ММО принимает участие в ***методической сессии***, организованной ГАУ ДПО НСО НИПКиПРО (далее НИПКиПРО) по единой региональной теме методической работы  |
| **3.** | Организация и проведение заседания ММО по ***единой региональной теме*** методической работы  | Август-Сентябрь 2024 г. | ФИО руководителя ММОФИО методиста-куратора | Руководитель ММО проводит заседание ММО, используя результаты педагогической диагностики, проведенной в ОО муниципалитета весной 2024 г., а также материалы ***методической сессии***, организованной курирующей кафедрой НИПКиПРО в рамках съезда работников образования Новосибирской области. Методист-куратор содействует в организации заседания и размещает информацию о заседании на официальном сайте.  |
| **4.** | Разработка, согласование и утверждение плана работы ММО  | Август-Сентябрь 2024 г. | ФИО руководителя ММОФИО методиста-куратора | Руководитель ММО совместно с методистом-куратором планирует работу ММО на 2024-2025 учебный год до 1 сентября. Методист-куратор до 05 сентября отправляет план для согласования на курирующую кафедру НИПКиПРО. После согласования руководителем кафедры и утверждением руководителем методической службы муниципалитета план работы размещается на официальном сайте |
| **5.** | Участие руководителя ММО в ***региональной проектировочной сессии***  | Октябрь-Ноябрь2024 г. | ФИО руководителя ММО | Руководитель ММО принимает участие ***в проектировочной сессии***, организованной курирующей кафедрой НИПКиПРО по единой региональной теме методической работы. |
| **6.** | Организация и проведение заседания ММО по единой региональной теме методической работы | Ноябрь-Декабрь2024 г. | ФИО руководителя ММОФИО методиста-куратора | Руководитель ММО проводит заседание ММО, используя материалы ***проектировочной сессии***, организованной курирующей кафедрой НИПКиПРО по единой региональной теме методической работы. Методист-куратор содействует в организации заседания и размещает информацию о заседании на официальном сайте |
| **7.** | Участие руководителя ММО в ***региональной стратегической*** сессии  | Март2025 г. | ФИО руководителя ММО | Руководитель ММО принимает участие в ***стратегической сессии***, организованной курирующей кафедрой НИПКиПРО по единой региональной теме методической работы  |
| **8.** | Организация и проведение заседания ММО по ***единой региональной теме*** методической работы | Март-Апрель2025 г. | ФИО руководителя ММОФИО методиста-куратора | Руководитель ММО проводит заседание ММО, используя материалы ***стратегической сессии***, организованной курирующей кафедрой НИПКиПРО по единой региональной теме методической работы. Методист-куратор содействует в организации заседания и размещает информацию о заседании на официальном сайте |
| **9.** | Методическая поддержка педагогической диагностики в ОО **название муниципалитета** | Второе полугодие 2025 г. | ФИО руководителя ММОФИО методиста-куратора | Руководитель ММО анализирует результаты педагогической диагностики на основе рекомендаций курирующей кафедры НИПКиПРО, готовит ***аналитическую справку о результатах педагогической диагностики*** в **название муниципалитета**Методист-куратор содействует в организации педагогической диагностики, участвует в анализе её результатов и размещает информацию на официальном сайте до 01 июня 2024 г.. |
| **10.** | Самообследование результативности методической работы по единой региональной теме | Июнь 2025 г. | ФИО руководителя ММОФИО методиста-куратора | Руководитель ММО формирует ***аналитический отчет*** о результатах методической работы на основе рекомендаций курирующей кафедры НИПКиПРОМетодист-куратор содействует в проведении анализа и размещает Аналитический отчет на официальном сайте. |
| ***Часть плана, формируемая руководителем ММО* название ММО** **название муниципалитета** |
| **12.** |  |  |  |  |
| **13.** | И т.д. |  |  |  |

ФИО руководителя ММО

ФИО методиста-куратора