|  |
| --- |
|  **Утверждён** **приказом начальника отдела** **образования администрации**  **Чемальского района**  **от 26.09.2012 г. № 303****ПЛАН****РАБОТЫ РАЙОННОГО МЕТОДИЧЕСКОГО КАБИНЕТА ОТДЕЛА ОБРАЗОВАНИЯ****АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕМАЛЬСКОГО РАЙОНА****НА 2012 -2013 УЧЕБНЫЙ ГОД****Чемал****2012** |

**I.Организация и руководство работой муниципальной**

**методической службой.**

**Цель:** Создание условий для профессионального роста и самоопределения педагогов**.**

**Задачи:**

-содействовать повышению профессионального уровня работников образования;

-координировать и направлять инновационно - экспериментальную работу

 образовательных учреждений района.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Форма проведения | Сроки | Результат | Ответственные |
| 1. | Планирование работы РМК на 2012-2013 учебный год. | Согласование | сентябрь | Письменный план. |  Айбыкова М.Н.  |
| 2. | Формирование состава методического совета РМК. | Согласование | сентябрь | Письменный приказ. | Айбыкова М.Н. |
| 3. | Внесение изменений в структуры муниципальной методической службы РМК, сеть педагогических объединений работников ОУ и сеть взаимодействия ОУ между собой и с внешними организациями. | Консультативное совещание  |  сентябрь  | Письменный приказ. |  Айбыкова М.Н., Макарова З.А. |
| 4. |  Составление графика проведения районных мероприятий на 2012 – 2013 учебный год. | Консультативное совещание |  сентябрь  | Письменный приказ. |  Айбыкова М.Н. |
| 5. | Координация деятельности базовых школ и округов, ресурсных центров, стажерских площадок. | Консультативное совещание |  сентябрь | Письменный приказ. |  Айбыкова М.Н., Макарова З.А. |
| 6. | Анализ работы и составление плана работы методического совета РМК (план работы прилагается) на новый учебный год. | Заседание методического совета. |  сентябрь | Рекомендации и приказ об утверждении плана работы. | Айбыкова М.Н. |
| 7. | Координация работы РМО, творческих групп, клубов, ШППО, ШМУ, педагогической гостиной. | Семинар-совещание. | октябрь | Утверждение плана работы и рекомендации. |  Айбыкова М.Н., Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 8. | Цифровая и аналитическая информация методической работы ООУ.  | Совещание. | декабрь, май | Письменный анализ и рекомендации |  Айбыкова М.Н. |
| 9. | Внедрение достижений педагогических и психологических наук в практику работы. | Педагоги-ческие чтения. | в течение года | Издание сборника. |  Макарова З.А.. |
| 10. | Организация работы по определению лучших методических служб, учебных кабинетов (ОРКСЭ, история и обществознание) | Смотры – конкурсы. | март-апрель | 1.Оформление протокола. 2.Формирова-ние папок. | Айбыкова М.Н., методисты  |
| 11. | Организация работы по выявлению талантливых педагогических работников. | Смотры – конкурсы. | в течение года | 1.Оформление протокола. 2.Формирова-ние папок. | Айбыкова М.Н., методисты |
| 12. | Организация работы по изучению, обобщению и распространению ППО учителей. | Заседание МС, РМО, семинары-практикумы. | в течение года | Обобщение опыта работы  и  рекомендации. | Макарова З.А.  |
| 13. | Координация работы по проведению августовской конференции, конкурсов, семинаров. | Августовская конференция, конкурсы, семинары. | в течение года | 1.Оформление протокола2.Формирова-ние папок.  | Айбыкова М.Н.   |
| 14. | Организация работы методистов по разработке методических рекомендаций по своим направлениям. | Заседание МС. | в течение года | Утвержденные методические рекомендации | Айбыкова М.Н.  |
| 15. | Содействие в организации проведения Недели психологии в ООУ. | Консультиро-вание, контроль. |  22-26 ноября | Анализ и рекомендации | Айбыкова М.Н. |
| 16. | Организация работы методистов РМК и формирование предложений по рационализации их труда. | Методические планёрки. | в течение года | Рекомендации | Айбыкова М.Н. |
| 17. | Организация работы по систематизации материалов методического кабинета. | Консультативное совещание. | сентябрь,  октябрь | Формирование папок. | Айбыкова М.Н., методисты |
| 18. | Методическое сопровождение подготовки педагогических работников к проведению ЕГЭ и ГИА-9. | Консультирование, семинар | май | Рекомендации | Методист |
| 19. | Организация методического сопровождения внедрения ФГОС второго поколения. | Консультирование, методическая помощь | в течение года | Рекомендации | Айбыкова М.Н. |
| 20. | Организация методического сопровождения курса «Основы православной культуры». | Консультирование, методическая помощь | в течение года | Рекомендации | Макарова З.А. |
| 21. | Укрепление материально – технической базы РМК. | Заявка, приобретение | в течение года | Пополнение материально- технической базы. | Айбыкова М.Н. |

 **II. Направления деятельности методической службы.**

 **1.Формирование и развитие кадрового потенциала.**

**Цель:** методическое сопровождение и практическая помощь педагогам и руководителям ОУ в организации повышения квалификации, создание условий для профессионального стимулирования участников образовательного процесса.

**Задачи:**

-оказывать практическую помощь по формированию наградного материала;

-сформировать банк данных по прохождению курсовой переподготовки методистов РМК,

 педагогических работников ОУ;

-содействовать в осуществлении кадрового обеспечения образовательных учреждений педагогическими работниками;

-содействовать в организации курсовой переподготовки методистов РМК, педагогов и

 руководителей ОУ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п |  Содержание деятельности | Форма проведения |  Сроки |  Результат | Ответственные |
|  **Работа с руководителями образовательных учреждений.** |
| 1. | Работа с образовательными учреждениями по оформлению наградного материала. | Индиви-дуальные и  групповые  консульта-  ции. | В течение года | Рекомендации. | Щербакова Е.Н. |
| 2. | Курсовая подготовка при ИПК и ППРО РА. | Заявки,курсы.  | по графику | Приказ | Щербакова Е.Н. |
| 3. | Ввод технических заданий для повышения квалификации с нормативным закреплением на уровне образовательного учреждения. | проект | Январь 2013 г. | Приказ | Щербакова Е.Н. |
| 4. | Разработка количественных и качественных показателей внедрения результатов ПК в послекурсовой период. | проект | 30 октября 2012 г. | Приказ | Щербакова Е.Н. |
|  |  |  |  |  |  |
|  **Работа с резервом руководящих кадров.** |
| 1. | Составление списка резерва руководящего состава ОУ на основе заявок учреждений образования. | Информиро-вание, согласова-ние. | октябрь | Составленный список, приказ. | Щербакова Е.Н. |
| 2. | Курсовая подготовка при ИПК и ППРО РА. | Заявки,Курсы. | в течение года | Приказ. | Щербакова Е.Н. |
| 3. | Анализ:- -изменений в кадровом составе за минувший год по категориям; -выполнения плана курсовой переподготовки; -эффективности работы РМК по повышению профессионального мастерства педагогов района. | Анализ.АнализАнализ. |  сентябрьмай-июньмай-июнь | Письменный анализ.Письменный анализ.Письменный анализ. | Щербакова Е.Н. Щербакова Е.Н. Щербакова Е.Н. |
|  **РМК.** |
| 1. | Повышение квалификации методистов РМК в соответствии с современными требованиями. | Курсы,семинары. | в течение года | Удостоверение. | Щербакова Е.Н. |
|  **Работа с педагогами.** |
| 1. | Организация переподготовки педагогов, работающих по новым образовательным технологиям. | Курсы | по плану ИПКРОРА. | Удостоверение, справка о повышении квалификации. | Щербакова Е.Н. |
| 2 | Непрерывное образование педагогических и руководящих работников образовательных учреждений. | Дистан-ционное обучение. | сентябрь-май | Удостоверение.  | Щербакова Е.Н. |
|  **Работа с молодыми педагогами.** |
| 1. | Первые шаги.  | Месячник молодого учителя. |  сентябрь | Письменная информация ООУ. | Макарова З.А. |
| 2. | Как живёшь, молодой учитель?  | Методиче- ские выезды. | октябрь | Рекомендации. | Макарова З.А. |

**2. Организационно – методическая деятельность.**

**Цель:** методическое сопровождение и оказание адресной практической помощи педагогическим работникам и руководителям ОУ, содействие созданию условий для профессионального становления и профессионального роста каждого участника образовательного процесса.

**Задачи:**

-организовать профессиональное консультирование участников образовательного процесса по актуальным проблемам образования в соответствии с их потребностями;

-обеспечить методическое сопровождение деятельности руководителей РМО;

-организовать проведение конкурсных мероприятий для педагогов, педагогических чтений, конференций, смотров.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Содержание деятельности | Форма проведения | Сроки |  Результат | Ответственные |
|  **1.Работа районных методических объединений, клубов, творческих групп, ШППО.** |
| 1. | Анализ, планирование и направления деятельности педагогических объединений**.** | Консуль-тации. | сентябрь- октябрь | Планы | Айбыкова М.Н., Макарова З.А. |
| 2. | Организация заседаний педагогических объединений. | Консуль-тации. | август,ноябрь, март | Планы работы | Айбыкова М.Н., Доманина М.В., Макарова З.А. |
| 3. | Организация мероприятий по теме «Вести с курсов» через работу педагогических объединений (приложение №1). | Семинар, информация, круглый стол. | В течение года | Материал семинара | Айбыкова М.Н., Доманина М.В., Макарова З.А., Щербакова Е.Н. |
|  **2.Семинары для педагогов и руководителей образовательных учреждений.** |
| 1. | Муниципальные этапы региональных научно-практических конференций и семинаров (приложение №2). | Педагоги разных категорий и руководители ОУ | Октябрь-май по графику2012 г. и 2013 г. | Оформление протокола, рекомендации. | Заведующая РМК и методисты по своим направлениям |
| 2. | Теоретико-методологические основы введения ФГОС ООО. | Педагоги разных категорий и руководители ОУ |  16 октября 2012 г. | Рекомендации. | Айбыкова М.Н., Щербакова Е.Н. |
| 2. | Организация работы педагогических объединений. | Семинар. |  9 октябрь | Материал семинара | Айбыкова М.Н., Доманина М.В., Макарова З.А. |
|  **3.** **Конкурсы.** |
| 1. |  Неделя педагогического мастерства в ОУ:-«Учитель года»; | Конкурс. | С 22-26 октября2012 г. | Оформление протокола, приказа; победитель | Макарова З.А., руководители ОУ.  |
| -«Самый классный «классный»; | Конкурс. | С 22-26 октября2012 г. | Оформление протокола, приказа; победитель | Доманина М.В., руководители ОУ. |
| -«Сердце отдаю детям». | Конкурс. | С 22-26 октября2012 г. | Оформление протокола, приказа; победитель | Власова С.Г., руководителиДДТ, ДЮСШ, ООУ. |
| 2. |  Неделя педагогического мастерства муниципального образования «Чемальский район»:-«Учитель года»; | Конкурс. | Январь 2013 г. | Оформление протокола, приказа; победитель | Айбыкова М.Н., Макарова З.А.  |
| -«Самый классный «классный»; | Конкурс. | Январь 2013 г. | Оформление протокола, приказа; победитель | Доманина М.В. |
| -«Сердце отдаю детям». | Конкурс. | Январь 2013 г. | Оформление протокола, приказа; победитель | ДДТ, ДЮСШ, ООУ. |
| 3. |  «Лучший учитель  муниципального  образования «Чемальский  район» (ПНПО). |  Конкурс. | май-июнь | Приказ | Айбыкова М.Н. |
| 4. | Участие в региональных этапах всероссийских (заочных) профессиональных конкурсов (приложение №3).  | Конкурс. | Сентябрь-август2012 -2013 уч.г. по графику | Банк данных | Заведующая РМК и методисты по своим направлениям |
| 5. | Участие во Всероссийских (заочных) профессиональных конкурсах (приложение №4). | Конкурс. | Сентябрь-август2012 -2013 уч.г. по графику | Банк данных | Заведующая РМК и методисты по своим направлениям |
| 6. |  «Стажёрская практика». | Конкурс. |  Апрель | Оформление протокола, приказа | Макарова З.А. |
| 7. | «Лучший учебный кабинет по ОРКСЭ». | Смотр – конкурс. | март-апрель | 1.Оформление протокола. 2.Приказ | Айбыкова М.Н., Макарова З.А. |
| 8. | «Лучший учебный кабинет по  истории и обществознанию». | Смотр – конкурс. | март-апрель | 1.Оформление протокола. 2.Приказ | Айбыкова М.Н., Макарова З.А. |
| **4.Конференции, педагогические чтения, неделя психологии.** |
| 1. | Подготовка августовской конференции. | Заседание орг.комитета, МС. | август | План, приказ. |  Айбыкова М.Н.,Макарова З.А.  |
| 2. | Проведение августовской конференции педагогов района. | Конференция. | 26 августа | Сборник материалов. |  Айбыкова М.Н.,  Макарова З.А. |
|  3. | Неделя психологии в ООУ. | Беседа, вечер, линейка. | 12 - 16 ноября | Анализ. | Айбыкова М.Н. |
| 4. | Проблемы совершенствования обучения и воспитания подрастающего поколения | Педагогичес-кие чтения. |  28 ноября2011 г. | Сертификаты, сборник. | Макарова.З.А. |
| 5. | Введение ФГОС общего образования в практику работы школы: опыт, проблемы, перспективы. | Педагогичес-кие чтения. |  28марта2012 г.  | Сертификаты, сборник. | Доманина М.В. |
|  **5. Концепция национальных школ РА.** |
| 1. | Методическая помощь учителям. | Консультация | в течение года | Рекомендации. | методист |
| 2. | Урочные и внеурочные мероприятия. | Посещение и анализ |  в течение  года | Рекомендации. | методист |
| 3. | Содействие участию в региональных научно-практических конференциях.  | Консультация | По графику | Рекомендации. | методист |
| 4.  | Оказание помощи в подготовке и проведении предметных олимпиад, НОУ. | Консультация | ноябрь -декабрь | Рекомендации. | методист |
| 5. | Оказание помощи в проведении творческих отчетов и обобщения опыта работы учителей-алтаеведов.  | Консультация |  в течение года | Рекомендации. | методист |
| 6. | Содействие участию в конкурсе «Учитель алтайского языка и литературы РА-2013». | Консультация | январь | Рекомендации. | методист |
|  **6. Обобщение опыта работы и аттестация.** |
| 1. | Аттестация руководящих и педагогических работников. | Консультации | в течение год | Рекомендации, оформление документов. | Макарова З.А. |
| 2. | Аттестация вновь назначенных руководителей. | Собеседование.  | декабрь | Оформление документов. | Макарова З.А. |
| 3. | Итоги обобщения опыта работы руководителей и педагогов ОУ (через заседание РМО, РТГ, сове-щания руководителей ОУ). | Информирование, ознакомление. | в течение года | Рекомендации, банк данных. | Макарова З.А. |
| 4. | Самообобщение опыта педагога, его оформление и распространение. | Консультации, редактирова-ние | в течение года | Статьи, буклеты, пдборки. рекомендации.  | Макарова З.А. |
| 5. | Мониторинг состояния аттестации педагогических и руководящих работников ОУ. | Статотчет, тестирова-ние. | в течение года | Банк данных. | Макарова З.А. |
| 6. | Подготовка к аттестации педагогических и руководящих работников ОУ. | Семинар. | октябрь | Материалы семинара, памятки. | Макарова З.А. |

**3. Инновационно - экспериментальная деятельность.**

**Цель:** методическое сопровождение и оказание адресной практической помощи педагогическим работникам и ОУ в инновационно - экспериментальной деятельности.

**Задачи:**

-обеспечить научно - методическое сопровождение инновационно – экспериментальной деятельности;

-содействовать работе экспериментальных и стажерских площадок, ресурсных центров, базовых школ и округов.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Содержание деятельности  | Форма проведения | Сроки | Результат | Ответственные |
| 1. | Оказание методической помощи руководителям и педагогам Бешпельтирской СОШ по экспериментальной работе «Этно-экологический подход к обучению и воспитанию как механизм повышения качества образования» (2008-2013 г.г., региональный уровень). | Семинар-практикум, индиви-дуальные и групповые консульта-ции | втечение года | Материалы семинара. | Айбыкова М.Н. |
| 2. | Оказание методической помощи руководителям и педагогам Чемальской СОШ по экспериментальной работе «Комплексное использование педагогических технологий как средство повышения качества образования»- 2008-2013 г.г. (региональный уровень). | Семинар-практикум, индиви-дуальные и групповые консульта-ции. |  в течение года | Материалы семинара. | Айбыкова М.Н. |
| 3. | Оказание методической помощи руководителям и педагогам в реализации национальной образовательной инициативы «Наша новая школа»на территории Чемальского района. | Семинар-практикум, индиви-дуальные и групповые консульта-ции. | в течение года | Дорожная карта, отчет. | Айбыкова М.Н, методисты по своим направлениям |
| 4. | Оказание методической помощи руководителям ООУ в организации деятельности ресурсных центров:-МОУ «Бешпельтирская СОШ»;-МОУ «Чемальская СОШ»;МОУ «Чепошская СОШ». | Индиви-дуальные и групповые консульта-ции, семинары. | в течение года | План, рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 5. | Оказание методической помощи руководителям ООУ в организации деятельности стажерских площадок:-МОУ «Чемальская СОШ»;-МОУ «Чепошская СОШ». | Индивиаль-ные и груп-повые кон-сультации, семинары. | в течение года | План, рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| 6. | Оказание методической помощи руководителям ООУ в организации деятельности базовых школ:-МОУ «Бешпельтирская СОШ»;-МОУ «Чемальская СОШ»;-МОУ «Чепошская СОШ»;-МОУ «Куюсская ООШ». | Индиви-дуальные и групповые консульта-ции, семинары. | в течение года | План, рекомендации. | Макарова З.А. |
| 7. | Оказание методической помощи руководителям ООУ в организации деятельности округов: -МОУ «Бешпельтирская СОШ»;-МОУ «Чемальская СОШ»;-МОУ «Чепошская СОШ»;-МОУ «Куюсская ООШ». | Индиви-дуальные и групповые консульта-ции, семинары. | в течение года | План, рекомендации. | Макарова З.А. |
| 8. | Оказание методической помощи в организации преподавания курса ОРКСЭ. | Индиви-дуальные и групповые консульта-ции, семинары. | В течение года | План, рекомендации. | Макарова З.А. |
| 9. | Оказание методической помощи в организации внедрения ФГОС ООО. | Индиви-дуальные и групповые консульта-ции, семинары. | В течение года | План, рекомендации. | Айбыкова М.Н. |

**4. Информационно – аналитическая деятельность.**

**Цели:** развитие информатизации образования в районе и информационно - методическое обеспечение системы образования района.

**Задачи.**

-обеспечить внедрение информационно-коммуникационных технологий (ИКТ) в

 образовательных учреждениях;

-осуществлять своевременное информирование о решениях и поступающих документах из выше- стоящих организаций;

-обеспечить методическую и информационную поддержку педагогов и руководителей образовательных учреждений.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п |  Содержание деятельности  | Форма проведения | Сроки |  Результат | Ответственные |
| **1. Организационно - информационная работа.** |
| 1 | Сетевое информационно-коммуникативное взаимодействие образовательных учреждений. | Общение, консультации. | сентябрь-май | Оперативная передача информации. | Телегин А.В., Васильева Г.А. |
| 2. | Контрольные выезды в ОУ с целью выявления правильности ведения документации по работе с Интернетом, СБППО. контрольного замера скорости. | Контроль.  | декабрь,апрель  | Аналитическая справка.  | Телегин А.В. |
| 3. | Оперативное принятие входящей и отправление исходящей документации на бумажном носителе и по электронной почте.  | Оперативный конвейер. | в течение  года | Формирование бумажной входящей и исходящей документации.  | Васильева Г.В. |
| 4. | Составление отчетов по сайту Дневник.Ру, сайту отдела образования администрации Чемальского района и местной газеты «Чемальский вестник» | Мониторинг | Еженедель-но | Формирование бумажной и электронной исходящей документации. | Телегин А.В. |
| **II. Информационно-методическая работа.** |
| 1. | Мероприятия, проводимые РМК. | Публикация на сайте  |  в течение  года | Экспресс информация об организациимероприятий.  | Телегин А.В.Макарова З.А. |
| 2. | Организация публикации на сайтах ОУ методических материалов работников образования.  | Консультации |  в течение  года | Рекомендации.  | Телегин А.В. |
| 3. | Информирование педагогов района об условиях участия в конкурсе лучших учителей в рамках ПНПО | Информационные письма, методические рекомендации | По графику, в течение года | Рекомендации. | Айбыкова М.Н. |
| **III. Диагностико – аналитическая работа.** |
| 1. | Методическое, техническое обеспечение образовательных учреждений района в области информационно-коммуникационных технологий. | Мониторинг | июнь | Банк данных, аналитическая справка. | Телегин А.В. |
| 2. | Отслеживание готовности педагогических кадров к работе с информационными технологиями. | Мониторинг | октябрь | Банк данных, аналитическая справка. | Телегин А.В. |
| 3. |  Стандартный базовый пакет программного обеспечения (СБППО). | Сбор отчётов  |  декабрь | Банк данных , статистическая справка. | Телегин А.В. |
| 4. | Использование возможностей сети Интернет в УВП. | Сбор отчётов  |  ежеквар-тально | Банк данных, статистическая справка. | Телегин А.В. |
| **IV. Информационно – библиотечная работа.** |
| **1.Методическая работа.** |
| 1. | Методические выезды в школьные библиотеки. | Консультация. |  в течение  года | Рекомендации. | Макарова З.А.,Доманина М.В. |
| 2. | Ведение каталога «В помощь школьному библиотекарю» | Каталог. | в течение  года | Оформленный каталог. | Макарова З.А., |
|  **2. Работа с учебным фондом.** |
| 1. | Обеспеченность учебной литературой ОУ к началу учебного года | Анализ. | сентябрь | Рекомендации. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 2. | Учебная литература для ОУ | Заказ. | февраль | Поступление литературы. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 3. | Учебная и методическая литература для ОУ района | Распределение. | в течение года | Поступление литературы. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 4. | Освещение вопросов комплектования библиотечных фондов ОУ учебниками на РМО учителей, совете отдела образования. | Информация. | в течение года | Рекомендации. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 5. | Методическая помощь руководителям, библиотекарям ОУ по вопросам комплектования учебных фондов. | Консультация. | в течение года | Рекомендации. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
|  **3. Работа с библиотечным фондом РМК.** |
| 1. | Периодические издания для методического кабинета ОО. | Подписка. |  сентябрь,апрель | Периодичес-кие издания. | Макарова З.А.,Доманина М.В. |
| 2. |  Справочно-библиографическое и библиотечное обслуживание работников отдела образования, педагогов, библиотекарей, руководителей ОУ. | Информиро-вание, консультиро-вание |  в течение года |  | Макарова З.А.,Доманина М.В. |
| 3. | Тематические статьи. | Ведение картотеки. |  в течение года | Картотека. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 4. |  Каталог положений. | Ведение каталога. |  в течение года |  Каталог. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 5. |  Каталог сценариев. | Ведение каталога. |  в течение года |  Каталог. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 6. |  Нормативные документы. | Ведение каталога. |  в течение года | Каталог. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 7. |  Тематические папки:-« В помощь руководителю ОУ»-«Сценарии»-«Знаменитые люди планеты». | Ведение каталога. |  в течение года | Папки. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 8. | Периодические издания, учебная и методическая литература для работников РОО, педагогов, руководителей ОУ. | Обзор. |  в течение года |  Рекомендации. | Макарова З.А., Доманина М.В. |
| 9. | Знакомство педагогов, руководителей ОУ, РМО, РТГ с новинками методической литературы (индивидуальное и групповое). | Обзор, выставка, беседа. | в течение года |  Рекомендации. | Макарова З.А.,Доманина М.В. |
| 10. | Информационное обслуживание на следующий год. | Заявки, консультации | в течение года | План | Макарова З.А., Доманина М.В. |

План работы РМК одобрен и рекомендован к утверждению на заседании методического совета отдела образования, протокол от 18 сентября 2012 г. №5.