

Протокол №1  
заседания РМО педагогов-психологов ДОУ Тосненского района

От «12» сентября 2024 г.

Место проведения: Тосненский районный Медиациентр, МБОУ СОШ № 4 г. Тосно, улица Чехова дом 8.

Начало работы: 11.00

Всего членов заседания РМО: 20 человек.

Присутствовали: 14 человек (список прилагается). Отсутствовали по уважительной причине – 6 человек

**Тема:** Организационное заседание по координации деятельности РМО педагогов-психологов ДОУ Тосненского района Ленинградской области на 2024-2025 учебный год.

**Цель:** Утверждение плана работы РМО на 2024-25 учебный год.

**Задачи:**

- подвести итоги работы РМО за 2023-24 учебный год;
- ознакомить с планом работы на текущий учебный год;
- выбрать и утвердить руководителя РМО на текущий учебный год;
- уточнить и утвердить состав рабочих групп по 6 направлениям методической деятельности;
- обновить базу членов РМО педагогов-психологов.

**Повестка дня:**

1. Итоги работы РМО за 2023-24 учебный год, ознакомление с планом работы.
2. Выборы руководителя РМО педагогов-психологов на 2024-25 учебный год.
3. Согласование и утверждение плана работы РМО на 2024-2025 учебный год. Обновление базы данных списка участников РМО, уточнение состава рабочих методических групп.
4. Разные вопросы: помощь молодым специалистам, педагогам, проходящим аттестацию, работа в чате на платформе «Сферум», выбор формата заседаний и места проведения следующих РМО.
5. Подведение итогов.

Ход работы методического объединения.

**Слушали:** (по первому вопросу) Тимашову Людмилу Викторовну, руководителя РМО. Подвела итоги работы РМО за прошедший год, отметив, что план работы выполнен и деятельность можно оценить на хороший уровень. Ознакомила с основными направлениями деятельности РМО на 2024-25 учебный год. Работа РМО осуществляется в рабочих группах по 6 направлениям:

- Сопровождение педагогических работников на конкурсах педагогического мастерства;
- Разработка методических компетенций;
- Работа с молодыми педагогами;
- Развитие взаимодействия между детскими садами;
- Работа с одаренными детьми;

-Работа с детьми групп компенсирующей направленности.

**Слушали** (по второму вопросу) Тюнни Т.А.

Предложила утвердить руководителем РМО педагогов-психологов на 2024-25 учебный год Тимашову Людмилу Викторовну, педагога-психолога МБДОУ № 36 г.Тосно «Солнечный город». Кандидатура единогласно утверждена. Рассказала о том, что в текущем учебном году работа по повышению своего профессионального опыта начнется с диагностики профессиональных дефицитов, которая пройдет по графику в сентябре 2024 года. По результатам диагностики методист ДОУ будет разрабатывать ИОМ для каждого специалиста. В течение года каждый специалист должен разработать и провести методическую неделю, план которой заранее представить и согласовать. По итогам недели оформляется справка. Методическая неделя может пройти в форме Недели психологии, которые рекомендовано проводить 2 раза в год в осенний и весенний периоды.

**Слушали** (по третьему вопросу) Тимашову Людмилу Викторовну. Рассказала об основных направлениях работы РМО в 2024-25 учебном году. Выделила основные задачи работы:

- организовать комплексную работу по выявлению и устранению профессиональных дефицитов педагогов-психологов ДОУ;
- создать условия для их непрерывного профессионального образования;
- создать систему поддержки молодых педагогов за счет реализации работы творческой группы «Наставничество». Напомнила присутствующим о включении в план работы новой категории детей (из семей участников и ветеранов СВО), уточнила запросы на актуальные темы для молодых специалистов.

**Решили:**

- 1/ Оценить качество работы РМО за 2023-24 учебный год как хорошее.
- 2/ Утвердить руководителем РМО педагогов-психологов ДОУ Тосненского района на 2024-2025 учебный год Тимашову Людмилу Викторовну-педагога-психолога МБДОУ № 36 г.Тосно «Солнечный город».
- 3/ Утвердить план работы РМО на 2024-25 учебный год.
- 4/ Утвердить даты для проведения методических недель педагогов-психологов - последняя неделя ноября (25-29 ноября) и вторая неделя апреля (7-11 апреля).

Председатель:  / Тимашова Л.В./

Секретарь:  / Александрова Ю.А./