# C:\Users\user\Desktop\печать 1.jpeg

# План методической работы

# МБОУ « Пахомовская ООШ»

# на 2023-2024 учебный год

# ПЛАН МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

**Методическая тема**:

**«Образовательная среда школы как условие и ресурс развития творческих способностей педагога и обучающегося в условиях реализации ФОП»**

**Цель:** создание условий для непрерывного развития учительского потенциала, повышения уровня профессионального мастерства и профессиональной компетенции педагогов как фактора повышения качества образования в условиях реализации новых образовательных стандартов третьего поколения.

# Задачи:

## Обновление содержания образования через:

* совершенствование условий для реализации ФОП начального образования (НОО- обновленное содержание) и ФОП основного общего образования (ООО – обновленное содержание);
* создание условий (организационно-управленческих, методических, педагогических) для обновления основных образовательных программ НОО, ООО образовательного учреждения, включающих три группы требований, в соответствии с Фед еральным государственным стандартом;
* совершенствование методического уровня педагогов в овладении новыми педаго-

гическими технологиям;

* активизацию работы по выявлению и обобщению, распространению инновационного педагогического опыта творчески работающих педагогов;
* совершенствование системы мониторинга и диагностики успешности образования, уровня профессиональной компетентности и методической подготовки педагогов;
* обеспечение методического сопровождения
* работы с молодыми и вновь принятыми специалистами;
* создание условий для самореализации учащихся в образовательной деятельности и развития ключевых компетенций учащихся;
* развитиеи совершенствование системы работы с детьми, имеющими повышенные интеллектуальные способности;
* развитие ключевых компетенций учащихся на основе использования современных

педагогических технологий и методов активного обучения.

## Дальнейшее развитие кадрового потенциала через:

− активизацию работы по развитию творческого и инновационного потенциала учительского корпуса за счет дальнейшей реализации мер стимулирования;

−создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов через

их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических раз- работок, проектно-исследовательскую деятельность, обучающие семинары, вебинары и курсовую подготовку;

−продолжение работы по обобщению и транслированию передового педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию и проведение методических недель, педагогических советов, открытых уроков, мастер-классов.

−обеспечение методического сопровождения образовательного процесса в рамках введен ия федеральных государственных образовательных стандартов среднего общего образования и постепенного перехода к новым ФОП .

## Совершенствование системы поддержки одаренных детей через:

*–* выявление и развитие детской одарённости и поддержки детей в соответствии с их способностями, в том числе на основе инновационных технологий;

− реализацию индивидуальных образовательных маршрутов, направленных на развитие интеллектуально-творческих способностей обучающихся;

− расширение возможностей для участия способных и одарённых школьников в разных формах интеллектуально-творческой деятельности;

− формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.

**Миссия методической работы образовательного учреждения**: «Успех для каждого»

**Основные идеи,** лежащие в основе управления методической работой:

− использование технологии педагогического проектирования;

− реализация новых подходов к повышению квалификации педагогических кадров: усиление субъектной позиции педагога в повышении квалификации: разработка и реализация педагогами индивидуальных образовательных маршрутов на основе самодиагностики и самоанализа;

− личностно-ориентированный подход (весь методический процесс строится от личности педагогов, их опыта знаний, профессиональных интересов и умений).

# Ориентиры деятельности:

− реализация системного подхода;

− выявление готовности учителя работать в инновационном режиме;

− диагностические, аналитические мероприятия;

− разработка комплексно-целевой программы (методический сервис);

− организация работы учителей по освоению и внедрению новых образовательных технологий, создание технологичной информационно-образовательной среды (информационно технологический сервис); обобщение и распространение опыта.

# Приоритетные направления методической работы:

## Организационное обеспечение:

1. Совершенствование опыта работы педагогов по использованию информационных технологий и внедрения их в образовательный процесс;
2. Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательного процесса, через проведение методических и предметных недель, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских;
3. Обеспечение эффективного функционирования научного общества учащихся;
4. Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта учителей гимназии.

## Технологическое обеспечение:

1.Активное внедрение в практику продуктивных современных педагогических

технологий, ориентированных на совершенствование уровня преподавания предметов, на развитие личности ребенка;

## Информационное обеспечение:

1. Изучение документов федерального и регионального уровней, регламентирующих введение обновленных ФГОС;
2. Продолжить подбор методических и практических материалов методической составляющей образовательного процесса через использование Интернет-ресурсов, электронных баз данных и т.д.;
3. Создание банка методических идей и наработок учителей школы;
4. Разработка и внедрение методических рекомендаций для педагогов по приоритетным направлениям.

## Создание условий для развития личности ребенка: разработка концепции

***воспитательного пространства***

Психолого-педагогическое сопровождение образовательной программы;

* 1. Психолого-педагогическое сопровождение обучения;
	2. Изучение особенностей индивидуального развития детей;
	3. Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности;
	4. Создание условий для обеспечения профессионального самоопределения учащихся.

## Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

1. Отслеживание динамики здоровья учащихся;
2. Разработка методических рекомендаций педагогам по использованию здоровье сберегающих методик и преодолению учебных перегрузок обучающихся. ***Диагностика и контроль результативности образовательного процесса***
3. Контроль качества знаний учащихся;
4. Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся;
5. Совершенствование у обучающихся общеучебных и специальных умений и навыков, способов деятельности;
6. Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования занятий элективных курсов.

# Формы методической работы:

1. Тематические педсоветы.
2. Методический совет.
3. Предметные и творческие объединения учителей. 4.Работа учителей по темам самообразования.
4. Открытые уроки.
5. Творческие отчеты.
6. Предметные недели.
7. Семинары.
8. Консультации по организации и проведению современного урока. 10.Организация работы с одаренными детьми.
9. Организация и контроль курсовой системы повышения квалификации.

# Технология направления деятельности методической службы:

− Планирование и организация деятельности методических объединений педагогов

− Организация обучающих мероприятий 

− Обеспечение выполнения учебных программ

− Обобщение передового педагогического опыта

# Информационно-методическое обеспечение

* Утверждение списка УМК для уровней новых ФОП НОО и ООО
* Подбор методического материала для проведения педагогических и методических советов, семинаров, конференций (по плану работы школы).
* Создание банка данных программно-методической, нормативно-

правовой, научно-теоретической информации.

* Удовлетворение запросов, потребностей учителей в информации профессионально- личностной ориентации.
* Систематизация материалов, поступающих в методический кабинет.
* Оформление материала по обобщению опыта творчески работающих педагогов.
* Пополнение банка данных о ППО работников гимназии.
* Оказание методической помощи молодым педагогам.

# Инновационная деятельность

− Определение перспектив и задач инновационного развития ОУ

− Инновационный потенциал педагогического коллектива (анализ качественного уровня кадров)

− Управление развитием инновационного потенциала:

− Развитие инновационного потенциала педагогов

− Развитие связей с профессиональным сообществом

− Создание условий для эффективной реализации социально-педагогических инициатив.

**Структура методической работы школы:**

|  |
| --- |
| Педагогический совет |
| Методический совет |
| Методические объединения |
| учителей |  |  | учителей |  | предметов | Социаль- |
| гуманитарного | учителей | учителей | естественно- | классных | общеразви- | ный цикл |
| цикла | иностран- | началь- | научного цикла | руково- | вающей нап- |  |
| (русский язык, | ного языка | ных | (математика, | дителей | равленности |  |
| литература, | (английский | классов | физика, |  | физическо- |  |
| история, | и немецкий |  | информатика, |  | культурного |  |
| обществознани | язык) |  | химия, |  | цикла (физ-ра, | библиоте- |
| е, право) |  |  | биология, |  | технология, | карь) |
|  |  |  | география) |  | музыка, ИЗО, |  |
|  |  |  |  |  | ОБЖ) |  |
|  РДШ ЮНАРМИЯ РДДМ Билет в будущее  |

# Циклограмма методической работы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |  |
| 1 | Заседания МО | по плану работышколы | Руководители МО |
| 2 | Заседания методического совета | по плану работышколы | Зам. директора по УМР |
| 3 | Педагогические советы | по плану работышколы | Администрация |
| 4 | Изучение и обобщение передового | по плану работы | Администрация |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | педагогического опыта: взаимопосещение уроков, открытые уроки, участие в городских методических мероприятиях, педагогических интернет -сообществах, вебинарах | школы |  |
| 5 | Контроль за работой МО | в течение года | Зам. директора поУВР, ВР, УМР |
| 6 | Подготовка и участие учащихся в творческих конкурсах, интеллектуальных играх, интернет- олимпиадах разного уровня, вконкурсах ученических проектов. | в течение года по плану | Администрация, руководители ШМО, учителя-предметники |
| 7 | Школьный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | сентябрь- октябрь | Зам. директора по УВР,руководители ШМО, учителя - предметники |
| 8 | Муниципальный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | ноябрь-декабрь | Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 9 | Региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по общеобразовательным предметам | январь-февраль | Администрация, руководители ШМО, учителя - предметники |
| 10 | Подготовка учащихся 5-8 классов к защите групповых проектов, учащихся9-х  | сентябрь-апрель | Руководители ШМО, учителя - предметники |
| 11 | Участие учителей в педагогических конкурсах | в течение года | Зам. директора по УВР и УМР, руководители ШМО, учителя -предметники |
| 12 | Курсовая подготовка учителей | в течение года | Зам. директора по УМР |
| 13 | Аттестация педагогов | в течение года | Зам. директора по УМР |

**Ожидаемые результаты.**

Для педагогов:

непрерывное повышение профессиональной компетентности и личностных достижений

учителей, реализация их интеллектуального и творческого потенциала;

повышение качества обучения;

распространение педагогического опыта;

участие в общественном управлении ОУ. Для обучающихся:

* повышение качества образования, формирование личностных компетенций, соответствующих модели выпускника;
* достижение личностных результатов, обретение метапредметных результатов (в соответствии со стандартами образования);
* раскрытие и реализация интеллектуального и творческого потенциала;
* объективная оценка результатов обучения и социальной проектной деятельности;
* формирование у членов школьного сообщества эмоционально-ценностных ориентиров через осмысление их причастности к истории развития школы, ее успехам,традициям;
* здоровьесберегающая среда и осознание личностной ответственности за свое здоровье;
* участие в общественном управлении ОУ. Для ОУ:
* формирование положительного имиджа школы - как ОУ выпускающего высокообразованную личность готовую к жизни в высокотехнологичном конкурентном мире, как центра педагогического мастерства;
* демократизация управления.

# Основные направления деятельности.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** | **Результат** |
| **Организационно-педагогическая деятельность**Цель: выработка единых представлений о перспективах работы, определение направлений деятельности. |
| 1. | Утверждение методической темы школы на 2023-2024 уч. год | Август . | Администрация | Утверждение методической темы школы |
| 2. | Составление плана методической работы школы  | Август . | Зам. дир. по НМР | Утверждение плана методическойработы школы |
| 3. | Утверждение состава методического совета | сентябрь | Администрация, зам. дир. УМР | Приказ |
| 4. | Комплектование МО | август | Администрация, зам. дир. УМР | Приказ |
| 5. | Создание базы данных о количественном и качественном составе педагогов школы, перспективный план аттестации | сентябрь | зам. дир. УВР | Учёт педагогических кадров, КПК |
| 6. | Изучение нормативно- правовых документов | В течение года | зам. дир. УВР, ВР, УМР | Изучение нормативно- правовой базы организацииметодической работы |
| 7. | Утверждение списка УМК для уровней новых ФОП НОО и ООО | Ежегодно | Администрация, руководители МО | Изучение списка УМК |
| **Работа Методического совета школы**Цель: проектирование развития образовательного процесса, организация продуктивной педагогической деятельности  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Заседание №1 Тема:****«Приоритетные задачи методической работы в новом учебном году и отражение их в планах методической работы МО в свете перехода ФОП**Рабочие вопросы:1. Утверждение плана работы
2. Утверждение рабочих

программ, элективных курсов.1. Процедура аттестации педагогических кадров
2. Планирование системы открытых уроков в рамках каждого МО
 | август | зам. дир. УМР | Определение основных направлений и задач работы педагогического коллектива на 2023– 2024учебныйгод, Программы развития, коррективы планов работы МО. |  |
| 2. | **Заседание №2 Тема: «О ходе реализации педагогическим коллективом обновленных ФОП».** Рабочие вопросы:1. анализ проведения школьных предметных олимпиад;
2. итоги мониторинга учебного процесса за первую четверть;
3. единые

нормы оформления документации | Ноябрь | зам. дир. УМР , УВР | Аналитическая справка о результатах реализации ФОП. |
| 3. | **Заседание №3 Тема:****«Современный урок как условие выхода на новые образовательные результаты в ходе реализации стандартов третьего поколения»** Рабочие вопросы:1. результативность методической работы школы за первое полугодие;
2. итоги

мониторинга учебного процесса за первое | Январь | зам. дир. УВР, УМР | Аналитическая справка о результатах муниципального этапаВсероссийской предметной |
|  |  |  | олимпиады |
|  |  |  | школьников Справка о результатах методической деятельности. |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | полугодие;3) итоги участия обучающихся школы намуниципальном этапе предметных олимпиад. |  |  |  |  |
| 4. | **Заседание № 4 Тема:****«Развитие УУД и формирование****компетенций обучающихся в области использования ИКТ технологий, учебно- исследовательской и проектной деятельности в ходе внедрения обновленных ФОП для 1,4,5кл** Рабочие вопросы:1. итоги обобщения опыта работы учителей – предметников;
2. рекомендации по итогам проведения предметных недель в МО; промежуточные

результаты работы МО по созданию методической копилки;1. подготовка УМК на новый

учебный год. | Март | зам. дир. УМР, УВР | Определение степени реализации поставленных задач, выявление возникших проблем, определение путей их решения. |
| 5. | **Заседание № 5 Тема:****«Итоги методической работы школы»** Рабочие вопросы: 1) Отчет о реализации плана методической работы школы 2)Обсуждение проекта плана методической работы школы на 2023-2024 учебный год. | Май | Зам. дир. УМР | Подведение итогов.Рекомендации к перспективном у плану работы методического совета на 2023-2024 учебный год |
| **Работа с руководителями МО**Цель: Обеспечение продуктивной деятельности участников педагогического процесса по реализации методической темы школы |
| 1. | Методическое совещание«Приоритетные задачи | август | зам. дир. УМР,руководители МО | Системноерешение задач |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | методической работы в 2023- 2024 учебном году и отражение их в планахметодических объединений» |  |  | методической работы |
| 2. | Консультации для руководителейМО по написанию плана работы на год | Август | зам. дир. УМР | Помощь руководителям МО в написании плана работы |
| 3. | Создание базы данных о количественном икачественном составе МО | сентябрь | Рук-ли МО | Учёт педагогическихкадров |
| 4. | Составление планов работыМО. | сентябрь | Рук-ли МО | Утверждение планов работы МО |
| 5. | Планирование и осуществление работы педагогов МО по самообразованию | сентябрь | Рук-ли МО | Анализ уровня погружения педагогов в проблему, определение перспектив дальнейшейдеятельности |
| 6. | Заседания МО (по планам) | по планам МО | Рук-ли МО | Реализация методической темы и задач МО на 2022-2023 уч.год |
| 7. | Анализ работы МО за отчетные периоды. | В течение года | зам. дир. УМР, рук-ли МО | Выявлениепроблемных вопросов |
| 8. | Консультация по написанию анализа МО за год | апрель | Зам. дир. УМР | Повышение профессиональ- ной компетент- ности руководи-телей МО |
| 9. | Методические совещания по необходимости | В течение года | зам. дир. УМР, рук-ли МО | Эффективноерешение возник- ших проблем |
| 10. | Планирование работы по подготовке и участию ОУ в подготовке ипроведении ГИА | январь | руководители МО, учителя предметники | Организованный и качественныйпроцесс проведения ГИА . |
| 11. | Методическийсеминар **«Приоритетные цели обновленных ФГОС "** | Ноябрь | зам. дир. УМР, рук-ли МО | Повышение методического и педагогического мастерства |
| 12. | Методическийсеминар **«Реальность и тенденции современного образования в рамках внедрения ФГОС третьего поколения»** | февраль |

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация информационного обеспечения**Цель: создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации |  |
| 1. | Организация методической помощи по работе в Сетевом городе | В течение года(по запросам учителей) | Зам. дир. УВР, УМР | Оказание помощи учителю в работе |
| 2. | Изучение поступающей документации Министерства образования и науки Российской Федерации иКалужской области. | В течение года | Администрация, руководители МО | Обзор нормативных документов |
| 3. | Пополнение научно- методической базы школы. | В течение года | Зам. дир. УМР, библиотекарь | Обзор новинок психолого- педагогическойлитературы |
| 4. | Использование в работематериалов периодических изданий | В течение года | библиотекарь | Оформление подписки |
| 5. | Оптимальное использованиекомпьютерных кабинетов. | В течение года | учителя | Пополнение методической копилки |
| 6. | Использование ИКТ при проведении факультативных занятий,родительских собраний. |
| 7. | Создание собственныхпрезентаций, медиауроков, их проведение. |
| **Инновационная, научно-исследовательская деятельность**Цель: освоение и внедрение новых педагогических технологий |
| 1. | Внедрение программ обновленных ФОП НОО и ООО (1 и 5 кл) | в течение года | Администрация, руководители МО |  |
| 2. | Разработка технологич. карт, дидактических материалов, учебных пособий, методических рекомендаций по отдельным курсам итемам. | в течение года | руководители ШМО учителя-предметники | Оформление методической«копилки» на сайте школы. |
| **Повышение уровня квалификации педагогических кадров**Цель: обеспечение профессиональной готовности педагогических работников через реализацию непрерывного повышения квалификации |
| 1. | Выявление методической компетенции и профессиональныхзатруднений молодых учителей | Сентябрь- октябрь | Зам. директора по УВР, УМР | Оказание методической помощи |
| 2. | **-Собеседование.** Планирование работы на учебный год**- Круглый стол** «Основные | сентябрь | Зам. директора по УМР | Определение содержания деятельности молодыхучителей. |

проблемы молодого учителя».

**- Методический семинар** «Методические

требования к современному уроку в ходе внедрения обновленных ФОП»

* 1. Консультация «Работа учителя со школьной документацией».
	2. Собеседование. Изучение основных нормативных документов, регламентирующих образовательную деятельность.
	3. Посещение уроков администрацией. Изучение способов проектирования и проведения урока у молодых учителей в свете требований обновленных ФОП.

# Семинар-практикум.

«Типы, фазы и особенности уроков» (Как я начинаю урок. Какие типы уроков мне более всего удаются. Как я организую познавательную и творческую деятельность учащихся на уроке. Как я борюсь с потерями времени на уроке. Как я работаю с разными группами учащихся. Как обеспечиваю индивидуализацию и дифференциацию обучения. Как работаю с одаренными. Как выдаю домашние задания и проверяю их выполнение. Как использую стимулирующую роль оценки.)

сентябрь

В течение года

Октябрь- ноябрь Апрель-май

декабрь

30.

Зам.директора по УВР

Зам.директора по УВР, УМР

Наставники, зам. директора по УВР,УМР

Оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей.

Информирование учителей о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность учителя.

Оказание методической помощи в организации урока.



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Анализ результатов посещения уроков | Октябрь- ноябрь Апрель- май | Зам.директора по УВР, УМР | Оказание методической помощи ворганизации урока. |  |
| 7. | Взаимопосещение уроков молодых специалистов и учителей с большим педагогическим опытом. | Декабрь-март | Молодые специалисты, учителя школы | Оказание методической помощи в организацииурока. |
| 8. | Анкетирование по выявлению затруднений в педагогической деятельности | май | Зам.директора по УМР | Планирование работы по оказанию методической помощи наследующий учебный год |
| **Курсовая система повышение квалификации**Цель: совершенствование педагогического мастерства педагогических кадров через курсовую систему повышения квалификации. |
| 1. | Корректировка перспективного плана повышения квалификации в связи с внедрением новыхФГОС. | Сентябрь | Зам. дир. УМР | Перспективный план курсовой подготовки |
| 2. | Составление заявок по прохождению курсов | В течение года | Педагоги школы, зам. директора по УВР, УМР | Организация прохождениякурсов педагогами |
| 3. | Посещение курсов повышения квалификации, семинаров учителями и администрацией школы | По плану | Педагоги школы | Организованно е прохождение курсов.Повышение профессиональ ной компетентност и педагогов |
| 4. | Организация работы попланам самообразования (выбор и утверждение тем, написание планов самообразования, работа по темам) | Сентябрь, втечение года | Зам. дир. УМР, Рук-ли МО,педагоги | Систематическое повышение педагогами профессиональн ого уровня. |
| 5. | Отчёт о работе по темам самообразования | В течение года пографику | Рук-ли МО, педагоги | Систематическое повышение педагогами профессиональ-ного уровня. |
| 6. | Подведение итогов курсовой системы повышенияпедкадров за | май | Зам. дир. УМР | Годовой отчёт |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2023-2024 уч. год |  |  |  |  |
| 7. | Составление списка учителей для прохождения курсовой подготовки в 2023-2024 уч. году | май | Зам. дир. УМР | Перспективный план курсовой подготовки на 2023-2024 уч.год. |
| 8. | Посещение научно- практических конференций, научно-методических семинаров, уроков творческиработающих учителей | В течение года | Педагоги | Повышение творческой активности и профессионализ-ма педагога |
| **Аттестация педагогических работников**Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников |
| 1. | Теоретический семинар«Новые требования к подготовке материалов аттестации педагогов» | октябрь | Зам.дир. УМР | Педагогическая компетентность в вопросахнормативно- правовой базы |
| 2. | Консультации для аттестующихся педагогов«Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио учителя» | По запросу | Зам.дир. УВР | Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности, составлениеПортфолио |
| 3. | Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, разме-щения материалов на сайте школы. | По запросу | Зам.дир. УМР | Преодоление затруднений при написании педагогом заявлений |
| 4. | Уточнение списка аттестуемых педагогических работников  | Сентябрь | Зам.дир. УВР | Список аттестуемых педагогических работников в 2022-2023учебном году |
| 5. | Издание приказов ОУ по аттестации в учебном году | В течение года | Директор школы, Зам.дир. УМР | Приказы |
| 6. | Подготовка материалов к аттестации, оформление необходимых документов для прохождения аттестации | Согласно графику | Аттестующиеся педагоги, Зам.дир. УМР | Успешная аттестация педагогов |
| 7. | Составление спискапедагогических работников, | Апрель-май | Зам.дир. УМР | Списокаттестующихся |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | выходящих на аттестацию в следующем учебном году |  |  | педагогических работников |
| **Обобщение и распространение опыта работы**Цель: Обеспечение условий для изучения, обобщения и распространения результатов профессиональной деятельности педагогов, повышение творческой активности учителей |
| 1. | Пополнение банка данных о профессиональных конкурсах, педагогических чтениях | сентябрь | Зам.дир. УМР | Своевременное информирование педагогов о конкурсах. |
| 2. | Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах:* муниципальный этап

Всероссийского конкурса«Учитель года»;* конкурсы профессионального мастерства;
* Интернет-конкурсы

разного уровня. | В течение года | Учителя, рук-ли МОЗам. дир. УМР | Участие в конкурсе педагогов школы, отчёт об участии в конкурсах |
| 3. | Подготовка и участие педагогов школы в научно- практических конференциях разного уровня. | В течение года | Учителя, рук-ли МО | Выступления, статьи в сборниках материалов конференции |
| 4. | Представление опыта работы учителей назаседаниях МО | По плану | Рук-ли МО | Выработка рекомендацийдля внедрения |
| 5. | Организация обмена опытом :* открытые уроки учителей (в рамках семинаров, предметных методических недель);
* распространения результатов профессиона-

льной деятельности в МО. | В течение года | Педагоги школы рук-ли МО Зам. дир. УМР | Показ практического применения опыта и разработка рекомендаций по его внедрению |
| 6. | Организация обмена опытом на муниципальном уровне (заседания РМО,методические семинары); | В течение года | Педагоги школы | Пополнение портфолио учителей |
| 7. | Публикации методических разработок уроков и презентаций на различныхобразовательных платформах. |
| Тематические педагогические советы |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Четверть**  | **Тематика педсовета**  | **Ответственные**  |
| I | **1.Тема: Как создать учебное задание формирующего типа?**2. Итоги первой четверти3.Адаптация 1 -5 класса4.Анализ результатов олимпиад ВСОШ 4-9 классы 5. Создание индивидуальных программ самообразования   | Суйкова Е.А Руководитель МО начальных классов Директор школы зам директора по УВРКл руководители 1-9 классов  |
| II | **1. Тема: Как оперативно организовать текущий контроль на уроке с использованием ФГИС "Моя школа"?**2. Итоги II четверти3. Отчёт уполномоченного по охране прав детства о проделанной работе за I полугодье .5.Подготовка к собеседованию 9 класса.  | Финк М.А учитель немецкого языкаКлассные руководители1-9 клАдылкасов Д.ИКатбина ГА |
| III | 1**.Тема: Как максимально использовать воспитательный потенциал урока: советы учителю.**2Итоги III четверти 3.Экзамены по выбору 9 класс.4.Выбор предметов и реализация ГИА5.Профориентация «Шаг в будущее» 9 класса . | Катбина Г.А учитель русского языка и литературы .Классные руководители 1-9 клСоветник по воспитанию Халявко Л.В |
| IV |  **1.Тема: Как развивать функциональную грамотность в устной работе на уроке?**1. Итоги IV четверти 2.Успеваемость и качество знаний за учебный год .3.Допуск учеников 9 класса к ГИА.4.Реализация ФОП ООО5. Анализ учебно-воспитательной работы. | Головченко Н.Н учитель истории Классные руководители ЗАМ УВР Кайль ЕА |
| Итоговый  | 1Тема **Как развивать читательскую грамотность и строить математическую модель практической ситуации?**1.Вручение аттестатов, выпуск 9 класса.2. Предварительное распределение нагрузки на следующий учебный год.  | Финк А.Я учитель математики Администрация ЗАМ УВР Кайль ЕА |



|  |  |
| --- | --- |
| **Работа с молодыми и вновь пришедшими педагогами**Цель: создание условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога. |  |
| 1. | Консультации по ведению школьной документации,знакомство с локальными нормативными актами ОУ | сентябрь | зам. директора УВР,ВР.УМР | по | Создание условий для профессиона- льной адаптации молодых и вновь прибывших учителей в коллективе.Выявление затруднений в профессиональ- ной практике и принятие мер по их предупрежде- нию в дальней- шей работе.Обеспечение постепенного вовлечения молодых и вновь прибывших учителей вовсе сферы школьной жизни, в самообразова- тельную и исследовательс- |
| 2. | Мониторингпрофессиональных затруднений молодых педагогов | октябрь, май | зам. директораУМР, | по |
| 3. | Составление плана - графика курсовой подготовкимолодых и новых педагогов (при необходимости). | август- сентябрь | зам. директора УМР, рук. ШМО | по |
| 4. | Посещение уроков,внеклассных мероприятий по предмету. | в течение года | зам. директора |
| 5. | Проведение открытых уроков молодыми и вновьпришедшими педагогами. | в течение года |  |
| 6. | Мониторинг удовлетворенности молодых и вновь пришедшихпедагогов результатами своей деятельности. | декабрь, май | зам. директора УМР, рук. ШМО | по |
| 7. | Подготовка отчетнойдокументации по итогам | май | зам. директо, | УВР |



|  |  |
| --- | --- |
| **Работа с одаренными детьми**Цель: выявление талантливых детей и создание условий, способствующих их оптимальному развитию |  |
|  | Организация работы факультативов, элективныхкурсов, занятий внеурочной деятельности | сентябрь | Зам директора, руководит. ШМО | Удовлетворение конкретных образовательных запросов учеников |
|  | Разработка индивидуальных планов по работе содаренными детьми | сентябрь- октябрь | руководители ШМО |
|  | Определение контингента и составление плана работы по организации исследовательской деятельности с учащимися | сентябрь | руководитель НОУ, учителя-предметники | Организация исследовательско й деятельности, проведение научно- практическойконференции |
|  | Школьная научно- практическая конференция учащихся «Молодость- науке!». | апрель | Учителя- предметники, руководитель НОУ | Выявление и поддержка одаренных детей |
|  | Подготовка и проведениешкольного этапа Всероссийской олимпиады | октябрь | зам.директора по УВР | Выявление иподдержка одаренных детей |
|  | Участие в школьном, муниципальном и региональном этапахВсероссийской олимпиады школьников | Октябрь-январь | руководители МО педагоги | Определение участников районных олимпи-ад |
|  | Участие учащихся в научно- практических конференцияхконкурсах различного уровня | В течение года | Заместители директор УВР | Выявление и поддержка одаренных детей |
| **Работа со слабоуспевающими детьми**Цель: ликвидация пробелов у учащихся в обучении; создание условий для успешного индиви- дуального развития; создание ситуации успеха, наиболее эффективного стимула познавательнойдеятельности |
| 1. | Составление индивидуального плана работы по ликвидации пробелов в знаниях учеников на начало учебного года и корректировка плана работы на текущую четверть,полугодие | сентябрь, обновлять по мере необходимости | учителя-предметники | Оказание помощи школьникам по преодолению трудностей в обучении, ликвидации пробелов в знаниях, предупреждение |
| 2. | Работа по предупреждению неуспеваемости: | сентябрь | учителя-предметники |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | * Выявление слабоуспевающих обучающихся в классах и изучение возможных причин неуспеваемости.
* Дифференцирование домашних задании с учетом возможностей и способностей ребёнка.
* Дополнительные учебные занятия в каникулярное время со

слабоуспевающими обучающимися.* Проведение заседаний МО по профилактике неуспеваемости.
* Посещение уроков с целью анализа работы учителя по предупреждению неуспеваемости в ходе тематических комплексных проверок.
* Дополнительные (индивидуальные) занятия для слабоуспевающих. Обучение детей навыкам

самостоятельной работы. | постоянно каникулы ноябрьв течение года в течение года | учителя-предметники учителя-предметникируководители МОзам. директораучителя -предметники,классн.руководит.,  | неуспеваемости |  |
| **Реализации обновленных ФОП НОО И ООО.**Цель: обеспечение сопровождения реализации обновленных ФОП НОО и ФГОС ООО |
|  | Изучение нормативно- правовыхдокументов по переходу на новые ФОП НОО и ООО педагогическимколлективом. | в течение 2022-2023 учебного года | зам. директора по УВР , УМРруководителиМО | Оказание методической помощи |
|  | Создание условий для повышения квалификации педагогов | В течение года | зам. директора УМР | Формирование списка учителей, задействованных в реализации ФОП НОО и ФОП ООО с 01.09.2022 годадля прохождения курсов повышения квалификации по обновленным ФГОС |
|  | Консультирование по созданию Рабочих программ по учебнымпредметам «Алгоритм | май, август | заместитель директора по УМР, руководителиШМО | Проекты рабочих программ учителейпо всем учебным |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | разработки РП в соответствии с требованиями ФОП |  |  | предметам учебного плана |  |
|  | Экспертиза рабочих программ по ФОП | До 01.09.2022 | Заместители директора по УВР, УМР,ВР,руководители ШМО | Проект приказов об утверждении рабочих программ для реализации:* ФОП
 |
|  | Утверждение ФОП | До 01.09.2022 | Директор школы | Приказы обутверждении: ООП |
|  | Консультирование педагоговпо проблемам реализации ФОП НОО и ООО | В течение года | Заместители директора по УМР | Индивидуальныеконсультации по запросам |
|  | Практико-ориентированный семинар по теме«Контроль, оценка и учетновых образовательных результатов учащихся в соответствии с новыми ФОП». | октябрь | педагоги | Распространение опыта работы школы |
|  | Проведение собраний«Обновленные ФОП НОО и ФОП ООО образования.Перспективы реализации» для родителей (законных представителей) | Январь  | Заместитель директора по ВР, классные руководители | •Протоколы родительских собраний•Информация на официальном сайте |
|  | Организация системы внутришкольного контроля за введением ФОП | В течение года | Заместители директора по УВР, ВР, УМР | Индивидуальные консультации, методические рекомендации |
|  | Открытые уроки с целью ознакомления с опытом работы учителей- предметников по формированию УУД и функциональной грамотности у обучающихся в соответствии стребованиями ФОП НОО и ФОП ООО | В течение года | Руководители ШМО Учителя-предметники | Банк заданий по формированию УУД,функциональной грамотности |
|  | Участие в семинарах (вебинарах, совещаниях) муниципального и регионального уровней по вопросам реализации ФОПНОО и ООО | В течение года | Администрация школы, руководители ШМО | Информация на совещаниях с педагогическими работниками |



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Анализ оснащенности учебного процесса и оборудования учебных помещений школы в соответствии с требованиями обновленных ФОП | 2 полугодие | Заместитель директора по АХЧ | Формирование заявок на приобретение необходимого оборудования дляобеспечения введению ФГОС |  |
|  | Анализ реализации курсов внеурочной деятельности  | Апрель-май | Заместитель директора по ВР | План внеурочной деятельности на 2023-2024учебный год |
|  | Диагностика уровня сформированности УУД | Сентябрь 2023 года | Заместители директора по УВР,УМР | * Справка

•Индивидуальные консультации для классных руководителей и учителей-предметников |
|  | Размещение информации по вопросам внедрения и реализации ФОП на официальном сайте школы | В течение года | заместитель директора по УМР, техническийспециалист, руководители ШМО | Информация на официальном сайте |
| **Диагностическая и контрольно-коррекционная деятельность** |
|  | Обеспечение консультационной методической поддержки педагогов повопросам реализации ФОП | В течение всего периода с 2021 по 2024годы. | Зам.директор по НМР и УВР | Оказание методической помощи. |
|  | Организация работы по психолого-педагогическому сопровождению постепенного перехода на обучение по новым ФОПНОО и ООО. | В течение всего периода с 2021 по 2024годы. | Зам. дир. НМР и УВР | Оказание методической помощи. |
|  | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ФОП | В течение всего периода с 2021 по 2024годы. | Зам. дир. НМР | Оказание методической помощи. |
|  | Формирование пакета методических материалов по теме реализации ФОП | В течение всего периода с 2021 по 2024годы. | Зам. дир. НМР | Оказание методической помощи. |
|  | Формирование плана ВШК в условиях постепенного перехода на новые ФОП | До 1 сентября ежегодно с 2021 по 2024годы. | администрация | План ВШК на учебный год. Аналитическая справка по итогам ВШК. |
|  | Формирование плана | До 1 сентября | администрация | План |



|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | функционирования ВСОКО в условиях постепенного перехода на новые ФОП | ежегодно с2021 по 2024годы. |  | функционировани я ВСОКО на учебный год.Аналитическая справка по результатам ВСОКО.. |

