

План
мероприятий по методическому сопровождению учебно – воспитательной деятельности МБОУ «СОШ № 5»
Еманжелинского муниципального района
(2023-2024 учебный год)

Методическая работа в современной школе - это целостная, основанная на достижениях науки и передового педагогического опыта и на конкретном анализе учебно-воспитательного процесса, система взаимосвязанных мер, действий и мероприятий, направленных на всестороннее повышение квалификации и профессионального мастерства каждого учителя, на развитие и повышение творческого потенциала педагогического коллектива, школы в целом, а в конечном счете - на совершенствование учебно-воспитательного процесса, достижение оптимального уровня образования, воспитания и развития конкретных школьников.

При построении системы управления методической службой мы используем ряд методологических подходов:

- системно-деятельностный,
- мотивационный,
- рефлексивный,
- личносно ориентированный,
- культурологический.

Основными направлениями деятельности структурных подразделений методической службы школы являются:

- методический совет,
- школьные методические объединения по предметному признаку,
- творческие группы по проблемам методики организации образовательной деятельности;
- методический кабинет;
- педагогический клуб «Призвание»;
- инструктивно – методические совещания

Цели и задачи реализации плана методической работы

1. Организация комфортных условий учителю для осуществления его профессиональной деятельности.

- а) углубление наукоемкости и практико-ориентированности методической работы образовательной системы школы;
- б) совершенствование форм и методов мониторинга за состоянием преподавания учебных дисциплин с целью повышения качества образования, работы с разноуровневым контингентом обучающихся;
- в) совершенствование педагогического мастерства учителей в организации уровневых самостоятельных работ,

г) отработка модели социально-психологической службы в школе (тщательный отбор, разработка диагностических методик, рекомендаций учителям, обучение их методикам диагностики и приемам коррекции, формирование системы социально-психологического обеспечения индивидуальной траектории развития личности каждого ученика);

д) совершенствование форм и методов мониторинга с целью повышения качества образования в свете работы школы по обновленным ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС СОО;

е) реализация принципов гуманистической педагогики, внимательного и индивидуального отношения к ребенку. Развитие благоприятной и мотивирующей на учебу психолого-педагогической школьной атмосферы.

2. Совершенствование методической культуры педагога, формирование эталонных уровней методической культуры.

а) развитие и поддержка собственных методических систем, обобщение передового педагогического опыта;

б) помощь учителю в переходе на новые технологии обучения и воспитания в режиме работы по обновленным ФГОС ОО;

в) создание программно-методического обеспечения для валеологического и коррекционного образования школьников.

3. Совершенствование школьного и классного самоуправления как форм воспитания и развития школьного коллектива в рамках самоуправления - развитие творческих способностей учащихся.

а) определить концептуальные положения диагностических средств мониторинга развития личности;

б) формирование комфортного, нравственного климата в классных коллективах;

в) развитие познавательных способностей обучающихся через систему внеурочного воспитания.

4. Продолжить работы по созданию социально-психологических условий для успешной адаптации учащихся классов для детей с ОВЗ/ЗПР, по коррекции и развитию социальных и коммуникативных умений, по формированию устойчивой учебной мотивации.

Содержание

- Методическая работа педагогического коллектива школы.
- Работа педагогического совета.
- Работа совета при директоре.
- Работа административной комиссии.
- Семинар классных руководителей

I. Организация методической работы

№	Планируемая работа	Срок	Ответственные
1	Проведение собеседования с учителями по итогам августовского совещания. Определение направлений в работе на учебный год	сентябрь	Администрация
2	Наблюдение в ходе образовательного процесса, анкетирование и тестирование членов коллектива школы (педагогов, родителей, обучающихся) по изучаемой проблеме с дальнейшим анализом результатов на соответствующей орг. структуре (мониторинг образовательного и воспитательного процесса)	постоянно	Администрация педагог психолог школы
3	Анализ, корректировка, контроль и утверждение творческих планов по самообразованию педагогов (оформление карты по самообразованию), рабочих образовательных программ учебных дисциплин, занятий внеурочной деятельности, кружков и спортивных секций, воспитательных систем классных коллективов.	До 10.09.2023, январь 2024 г.	Методический совет
4	Планирование, разработка и обсуждение планов проведения открытых уроков, мероприятий в условиях работы по обновленным ФГОС ОО (методические творческие недели). Проведение в ходе методической недели «Больше уроков хороших и разных» открытых уроков, мастер - классов специалистами с высшей квалификационной категорией для начинающих учителей по проблемам эффективного включения инновационных педагогических технологий в учебный процесс (в т.ч. системно – деятельностного подхода).	постоянно	Методический совет
5	Изучение литературы по проблемам школьной жизни и знакомство учителей с разработками организационных и методико-психологических основ деятельности школы.	постоянно	Методический совет школы, педагог библиотечарь
6	Мониторинг результатов работы педагогов. Корректировка работы учителя по устранению пробелов в организации образовательной деятельности, получении достойного качества знаний обучающихся	постоянно	Администрация
7	Знакомство с состоянием дел, анализ и корректировка работы в режиме работы совещаний при директоре, административных комиссий, заседаний методического совета	планово	Администрация
8	1. Посещение и анализ уроков и внеклассных мероприятий с учетом требований, предъявленных к учебно-воспитательному процессу, анализу учебных и внеурочных занятий согласно требованиям ФГОС ОО	планово	Администрация
9	2. Знакомство с опытом работы учителей по теме самообразования (по предмету) на инструктивно – методических совещаниях: <ul style="list-style-type: none"> • <u>Сентябрь</u> – Порохова А.В. – учитель начальных классов, в рамках аттестации на высшую квалификационную категорию • <u>Октябрь</u> – Мерзликina В.М.- учитель иностранного языка, в рамках аттестации на соответствие занимаемой должности Седлецкая М.Г. – педагог библиотечарь, в рамках аттестации на высшую квалификационную категорию 	планово	Администрация

	<ul style="list-style-type: none"> • <u>Ноябрь</u> – <u>Носок Д.В.</u> учитель физической культуры, в рамках аттестации на первую квалификационную категорию. • <u>Декабрь</u> – <u>Пухкий Е.В.</u>, учитель начального общего образования, в рамках аттестации на соответствие занимаемой должности Масловская Я.С.- учитель физической культуры, в рамках аттестации на соответствие занимаемой должности • <u>Январь</u> – <u>Апраксин А.А.</u> – учитель физической культуры в рамках аттестации на соответствие занимаемой должности • <u>Февраль</u> – учитель, победивший в школьном конкурсе «Учитель года» 		
10	<p>3. Знакомство с опытом работы классного руководителя по управлению воспитательным процессом в классном коллективе на инструктивно – методических совещаниях:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Октябрь</u> – <u>Одинцова Е.А.</u> – классный руководитель 9а класса (общеобразовательный класс) • <u>Декабрь</u> – <u>Порохова А.В.</u> – классный руководитель 4-а класса (общеобразовательный класс), <u>Чернышкова Н.В.</u> – классный руководитель 4-б класса (общеобразовательный класс), <u>Пухкий Е.В.</u>-классный руководитель 4-в класса (ОВЗ/ЗПР) • <u>Февраль</u>- <u>Григорьева Н.Н.</u>– классный руководитель 9 класс (ОВЗ/ЗПР), 	Планово в течение года	Администрация
11	Пропагандировать опыт учителей школы, работающих в режиме «на доверии» содействовать его обобщению, распространению.	В течение года	Администрация МБОУ «СОШ № 5»
12	Продолжить создание банка опыта работы, материалов в помощь учителю в методическом кабинет	В течение года	Методический совет
13	<p>Держать в центре внимания, усилить контроль над решением проблем, которые в школе решаются недостаточно или требуют постоянного изучения и руководства:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Профилактика неврозов и агрессии у детей (творческая группа «Особый ребенок в школе», <i>Чернышкова Н.В.</i>) • Актуальные проблемы работы с одаренными детьми (творческая группа «Особый ребенок в школе», <i>Потапова Т.И.</i>) • Системно – деятельностный подход в обучении и воспитании как средство формирования коммуникативных умений обучающихся личности (<i>ШМО учителей иностранного языка, Григорьева Н.Н.</i>) • Формирование навыков беглого и осознанного чтения (<i>ШМО учителей русского языка и литературы, Горячева М.В.</i>) • Эффективность и целесообразность использования наглядности и ЦОР (<i>ШМО учителей начальных классов, Мусатова С.Г.</i>) • Экологическое и валеологическое воспитание и образование обучающихся (<i>творческая группа «Окружающий мир», Максимов Н.В.</i>) • Система контроля ведения школьной документации (<i>Яковлева Г.А.</i>) • Психолого-педагогические основы работы с обучающимися, требующими коррективы поведения (<i>Социальный педагог</i>). 	В течение года	Администрация МОУ СОШ №5

	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работы штабов самоуправления (<i>Одинцова Е.А.</i>) 		
14	<p>Провести общешкольные методические мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Методическая неделя учителей «Самообразование – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога». (<i>январь – ШМО учителей начальной школы; март – ШМО учителей основной и средней школы.</i>) • Фестиваль методических идей (<i>май, Порохова А.В.</i>) 	Январь, март, май	Методический совет
15	<p>Продолжить работу методического совета по плану:</p> <ul style="list-style-type: none"> • заседание №1 (сентябрь) Анализ методической работы за прошедший учебный год. Основные задачи М.С. и методических объединений на новый учебный год. Реализация обновленного ФГОС СОО, ФООП НОО, ООО, СОО. Определение функциональных обязанностей членов М.С. Утверждение планов работы М.С. и методических объединений. Утверждение рабочих образовательных программ учителей – предметников, руководителей внеурочной деятельности, кружков, спортивных секций, индивидуального обучения. Обзор нормативных документов. О подготовке и проведении выставки опыта работы членов педагогического коллектива и проведении тематических предметных (проблемных) недель. Изучение документальных материалов «Планирование работы ШМО, творческих групп» <i>Творческий отчет по теме самообразования педагогов</i> • Заседание №2 (октябрь) О подготовке и участии обучающихся в школьном этапе Всероссийских и областных предметных олимпиадах. Утверждение плана подготовки и проведения ноябрьского педагогического совета. Утверждение методических тем учителей по самообразованию. Изучение документальных материалов «Учительские профессиональные конкурсы» Изучение нормативных документальных материалов <i>Творческий отчет по теме самообразования:</i> • Заседание №3 (декабрь) Проектная деятельность 7 класс. Проектная и исследовательская деятельность как способ формирования метапредметных результатов обучения в условиях реализации ФГОС Утверждение плана подготовки проведения январского педагогического совета. Планирование участия в профессиональных районных конкурсах «Учитель года», «Педагогический дебют», «Самый классный классный» <i>Творческий отчет по теме самообразования:</i> • Заседание № 4 (февраль) Проектная деятельность 9 класс. Проектная и исследовательская деятельность как способ формирования метапредметных результатов обучения в условиях реализации ФГОС Утверждение плана подготовки и проведения мартовского педагогического совета. 	В течение года	Методический совет

	<p>Изучение документальных материалов «Анализ работы ШМО, творческих групп» <i>Творческий отчет по теме самообразования:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Заседание №5 (апрель) <p>Проектная деятельность 10 класс. Проектная и исследовательская деятельность как способ формирования метапредметных результатов обучения в условиях реализации ФГОС Анализ и утверждение контрольно –измерительных материалов для проведения промежуточной аттестации обучающихся. Анализ и утверждение экзаменационных материалов для проведения репетиционных экзаменов за курс основного общего образования обучающихся 9-х общеобразовательных (ОВЗ/ЗПР) классов</p> <ul style="list-style-type: none"> • Заседание № 6 (май) <p>Фестиваль методических идей. «Чтобы учение было успешным» Обсуждение плана работы на 2024-2025 учебный год</p>		
16	<p>Организовать работу школьных методических объединений и творческих групп учителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Творческая группа «Особый ребенок в школе. К вершине роста» <i>(руководитель Селезнева Т.Ю. –педагог психолог)</i> • Творческая группа «Особый ребенок в школе. Восходящее солнце» <i>(руководитель Потапова Т.И. – учитель русского языка и литературы, высшая</i> <p>Творческая группа по введению обновленных ФГОС ОО, ФООП ОО. <i>(Порохова А.В.– зам. директора по УВР)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Творческая группа «Окружающий мир» <i>(руководитель Максимов Н.В. – учитель истории и обществознания, высшая категория);</i> • ШМО учителей начальных классов <i>(руководитель Мусатова С.Г.. – учитель начальных классов высшей категории);</i> • ШМО учителей «Языкознание» <i>(руководитель Горячева М.В.– учитель русского языка, первая категория) категория);</i> • ШМО учителей математики, физики <i>(руководитель Головкин Н.В.- учитель математики, учитель высшей категории);</i> • ШМО классных руководителей <i>(руководитель Одинцова Е.А.– зам. директора по ВР);</i> • ШМО учителей иностранного языка <i>(руководитель Григорьева Н.Н., учитель высшей категории)</i> <p>Организовать методическую работу по теме самообразования: «Организация процесса достижения нового качества образования и воспитания обучающихся как условие реализации обновленного ФГОС ОО в формате здоровьесберегающей образовательной среды, адаптации программы «Комфортная среда». «В соответствии с общей методической темой школы скорректировать темы по самообразованию учителей через ШМО и творческие группы.</p>	В течение года	Методический совет

17	<p>Организовать индивидуальные консультации:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Культура ведения школьной документации (сентябрь, Яковлева Г.А. – директор школы) • Составление по плану психолого - педагогических характеристик и представлений на учащихся (сентябрь, социальный педагог) • Требования к оформлению педагогических карт на обучающихся классов с ОВЗ/ЗПР (октябрь Порохова А.В.- зам. директора по УВР) • Требования к индивидуальным проектам обучающихся (октябрь - февраль, Порохова А.В.- зам. директора по УВР) • Собеседование обучающихся по русскому языку как допуск к ГИА-9 (декабрь – апрель, Яковлева Г.А.-директор школы) • Подготовка и оформление материалов к аттестации педагога (сентябрь - январь, Яковлева Г.А. – директор школы) • Основные направления в деятельности классного руководителя в современных условиях (октябрь, зам. директора по ВР. – Одинцова Е.А.). • Обучение детей с логопедическими дефектами, приемы и методы работы на уроке и внеурочное время (октябрь, логопед) • Изучение межличностных отношений в классном коллективе детей с ОВЗ/ЗПР (ноябрь, педагог – психолог Чернышкова Н.В., Селезнева Т.Ю.). • Анализ урока в связи с требованиями системно – деятельностного подхода ФГОС ОО (ноябрь, Порохова А.В.- зам. директора по УВР) • Составление социальной карты учащихся (сбор и анализ материала) (декабрь, Николаева Н.Н., социальный педагог) • Профилактика неврозов у детей в классах с ОВЗ/ЗПР (январь, педагог – психолог Чернышкова Н.В.). • Профилактика правонарушений, обучающихся (план, банк данных, методы работы) (февраль, Николаева Н.Н., социальный педагог) • Организация итоговой и промежуточной аттестации (декабрь, март, май, зам. директора по УВР Порохова А.В.). • Современные педагогические технологии при дистанционном обучении учеников (февраль, апрель, Яковлева Г.А., Фурсов П.Е.) 	Планово, в течение года	Методический совет
18	Направить учителей в РМО согласно преподаваемого предмета, обеспечить активное участие всех учителей в их работе.	В течение года	Методический совет
19	Практиковать проведение индивидуальных консультаций мастеров педагогического труда по вопросам эффективности урока, взаимопосещение уроков учителями коллектива школы.	В течение года	Методический совет
20	Провести сверку паспортов учебных кабинетов, смотр учебных кабинетов.	январь	Методический совет
21	Закрепить за молодыми учителями на время стажерской практики педагогов-наставников Организовать стажерскую практику молодых специалистов по плану «Школы молодого специалиста» .	сентябрь	Администрация МОУ СОШ №5

<p style="text-align: center;">План работы «Школы молодого специалиста» (1 год)</p> <p><u>Цель</u> - создание организационно-методических условий для успешной адаптации молодых специалистов в условиях современной школы.</p> <p><u>Задачи</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • помочь адаптироваться молодому учителю в коллективе; • определить уровень его профессиональной подготовки; • выявить затруднения в педагогической практике; • формировать творческую индивидуальность молодого учителя; • создать условия для развития профессиональных навыков молодых педагогов, в том числе навыков применения различных средств, форм обучения и воспитания, психологии общения со школьниками и их родителями; • развивать потребности у молодых педагогов к профессиональному самосовершенствованию и работе над собой. <p style="text-align: center;">Консультационная работа администрации школы и специалистов сопровождения образовательной деятельности</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Оформление рабочей программы 2. Оформление классной документации (индивидуальная консультация) <ul style="list-style-type: none"> • личные дела • классные журналы 2. Подготовка учителя к уроку и обучение педагога составлению тематического и поурочного планирования 3. Посещение педагогом уроков коллег 4. Обучение педагога анализу и самоанализу урока 5. Посещение уроков молодого специалиста педагогом – наставником 6. Посещение и анализ уроков молодого специалиста администрацией школы 7. Подготовка дидактического материала к уроку и внеклассному мероприятию 8. Применение методика диагностики классного коллектива 9. Техника безопасности на уроках и внеурочных занятиях с классом 10. Работа по теме самообразования. Диссеминация передового педагогического опыта. 11. Подготовка и проведение открытого урока молодым специалистом <p style="text-align: center;">Творческая группа работы с молодыми специалистами Тема: «Самостоятельный творческий поиск» (1 год)</p> <p style="text-align: center;"><i>Занятие 1 (октябрь, зам. директора по УВР, педагог – психолог школы)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Самообразование как источник индивидуального роста педагога. - Микроисследование «Оценка уровня творческого потенциала личности». - Развитие творческих способностей обучающихся. 	<p>в течение всего учебного года</p>	<p>Порохова А.В.– зам. директора по УВР Одинцова Е.А.– руководитель семинара – практикума классных руководителей Яковлева Г.А. – директор школы Чернышкова Н.В. – педагог – психолог школы преподаватель организатор ОБЖ Руководители ШМО Молодой специалист</p>
--	--	--

	<p><i>Занятие 2 (ноябрь, зам. директора по УВР, руководитель ШМО – Горячева М.В.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Интеграция – один из путей развития познавательного интереса обучающихся. - Дискуссия «Способы самообразования обучающихся». - Методические рекомендации по теме самообразования. <p><i>Занятие 3 (декабрь, зам. директора по УВР, зам. директора по информатизации)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Информационно-коммуникационные технологии в преподавании предмета. - Практикум «Проектирование урока с применением компьютерных технологий». - Методические рекомендации «Алгоритм построения мультимедийной презентации» <p><i>Занятие 4 (февраль, зам. директора по УВР, руководитель ШМО Мусатова С.Г. педагог – психолог школы)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Основы теории развивающего обучения. - Семинар «Сравнение традиционных и развивающих подходов к обучению» - Стили педагогического общения. - Основы составления психолого-педагогической характеристики класса и обучающегося. <p><i>Занятие 5 (февраль, зам. директора по УВР, руководитель ШМО Григорьева Н.Н.)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Индивидуализация и дифференциация обучения – основные направления современного образования. - Деятельность учителя на уроке с личностно ориентированной направленностью. - Практикум «Проектирование уроков». <p>Методика организации коллективных способов обучения как одно из направлений гуманизации образования.</p> <p><i>Занятие 6 (март, зам. директора по ВР, педагог – психолог школы)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Микроисследование «Проблемы молодых учителей». <p><i>Занятие 7 (апрель, зам. директора по УВР, руководители ШМО)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Творческий отчет молодых учителей. - Подведение итогов работы Школы молодого педагога. 		
23	Продолжить работу методического кабинета школы по плану	В течение года	Порохова А.В.

План работы методического кабинета школы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подборка материала к проведению педсоветов (по плану работу школы).	В течение года	Порохова А.В.
2.	Приобретение методической литературы.	В течение года	Яковлева Г.А.
3.	Организация выставок методической литературы.	1 раз в месяц	Седлецкая М.Г.Порохова А.В.
4.	Оформление адресных методических рекомендаций на сайте школы в разделе «Методическая работа»	В течение года	Руководители ШМО, творческих групп
5.	Оформление материалов ШМО, творческих групп в т.ч. на сайте школы в разделе «Методическая работа»	В течение года	Руководители ШМО, творческих групп
6.	Укрепление материально-технической базы.	В течение года	Яковлева Г.А.
7.	Смотр школьных кабинетов	Март	Яковлева Г.А. Порохова А.В.

Консультации	Изучение способов проектирования и проведения урока.	Информирование учителей о понятии компетентностного подхода в учебно-воспитательной деятельности.	февраль	Зам. директора по УВР
--------------	--	---	---------	-----------------------

Повышение уровня квалификации педагогических кадров.

Тематика мероприятия	Содержание	Сроки	Ответственный
Аттестация педагогических кадров	Подготовка и проведение аттестационных мероприятий. Экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующихся педагогов. Повышение уровня профессиональной деятельности педагогов.	По графику	Зам. директора по УВР
Прохождение курсовой подготовки	Обучение учителей школы на курсах повышения квалификации	По графику	Зам. директора по УР
Участие в конкурсе профессионального мастерства «Учитель года»	Реализация творческого потенциала педагога.	По графику	Зам. директора по УВР
Презентация опыта работы	Информирование педагогов и их участие в профессиональных смотрах, конкурсах.	Согласно планам работы ШМО	Руководители ШМО
	Публикация методической продукции.		
	Представление результатов методической деятельности.		

Инструктивно-методические совещания

1. Организация тематических выставок учебной, исторической, справочной литературы по проблемным вопросам педагогики и психологии школьной жизни (ежемесячно, педагог – библиотекарь)
2. Проведение инструктивно-методических совещаний с учителями согласно циклограмме (2 раза в месяц, администрация)

Организация методической поддержки педагогов в области инновационных образовательных технологий на основе ИКТ

Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
1. Планирование методической поддержки в области ИКТ для педагогов школы.	Август	Зам. директора по информатизации	План консультаций, семинаров, курсов
2. Выступление-практикум на ИМС «Образовательные возможности сетевых сервисов».	Октябрь	Зам. директора по информатизации	Количество участников
3. Практикум на ИМС «Правила создания учебных презентаций: локальных и сетевых (Google-диск, Power Point)».	Ноябрь	Зам. директора по информатизации	Количество педагогов, активно использующих систему

4. Практикум на ИМС «Обучение с использованием интерактивного оборудования».	Декабрь	Зам. директора по информатизации	Количество участников
5. Методическая поддержка педагогов по проведению открытых уроков с использованием компьютерных средств ЦОСШ.	В течение года в соответствии с планом открытых уроков	Руководители ШМО Зам. директора по информатизации	Открытые уроки
Повышения оперативности и качества управления системой образования школы на основе ИКТ.			
Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Исполнители	Ожидаемые результаты
1. Продолжить работу с базой данных используемых учебников и мультимедийных ресурсов, хранящихся в медиатеке школы.	В течение года	Зам. директора по информатизации	База данных
Организация методической поддержки педагогов при работе с информационной системой АС «Сетевой город»			
3. Консультации для молодых специалистов «Работа с информационной системой АС «Сетевой город»	Август, сентябрь	Зам. директора по информатизации	Точное заполнение форм в системе Электронное образование
4. Консультации для заместителей директора «Работа с разделами “МОЯ ШКОЛА”, “ОТЧЕТЫ”, “ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО”	В течение года	Зам. директора по информатизации	Корректная работа в системе
5. Консультации педагогов в работе с разделами ЖУРНАЛА КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	В течение года	Зам. директора по информатизации	Точное заполнение форм в АС «Сетевой город»
6. Консультации для педагогов «Возможности разделов “МОИ ФАКУЛЬТАТИВЫ”, “ВИРТУАЛЬНЫЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ СООБЩЕСТВА”»	Октябрь	Зам. директора по информатизации	Количество участников
7. Курирование педагогов, работающих в АС «Сетевой город»	В течение года	Зам. директора по информатизации	Количество участников

План работы по аттестации педагогических работников 2023-2024 уч. год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Выход
1.	Разработка локальной нормативно- правовой базы для организации и проведения аттестации педагогических работников ОУ на соответствие занимаемой должности. Создание школьной аттестационной комиссии.	август	Директор школы	Пакет документов
2.	Ознакомление педагогического коллектива с документами по аттестации педагогических кадров в 2023-2024 учебном году.	Педсовет август		Информация
3.	Оформление стенда по аттестации педагогических работников. Редактирование информации по вопросам аттестации через сайт учреждения.	обновление по мере поступления информации		Информация
4.	Проведение заседаний школьной аттестационной комиссии, (для аттестуемых на соответствие занимаемой должности).	По необходимости		Протоколы
5.	Составление графика аттестации на соответствие занимаемой должности по заявлениям пед. работников.	По необходимости.		График
6.	Проведение консультаций по вопросам аттестации на квалификационную категорию и процедурам проведения аттестации.	В соответствии с графиком		Протокол
7.	Оформление документов для прохождения аттестации. Размещение информации об аттестации педагогических работников в ГИС «Аттестация»	По мере поступления информации		Пакет документов
8.	Индивидуальная работа с аттестуемыми по заполнению личного кабинета ИС «Аттестация».	По необходимости		Портфолио, заявление в ИС «Аттестация»
9.	Совещание при директоре «Аттестация педагогических кадров»	Сентябрь, апрель.		Протокол
10	Индивидуальная работа с педагогическими работниками, у которых срок аттестации истекает в учебном году	В течение года		Информационная справка по итогам
11.	Подготовка информации о потребностях ОУ в повышении квалификации и аттестации в учебном году.	апрель		Информация
12.	Подготовка отчета по результатам аттестации	декабрь апрель		Отчет

Работа с обучающимися.

Задачи: Освоение эффективных форм организации образовательной деятельности обучающихся. Выявление и накопление успешного опыта работы педагогов в данном направлении.

Тематика мероприятия	Содержание деятельности	Планируемый результат	Сроки	Ответственный
Школьный, муниципальный, региональный туры ВОШ	Проведение олимпиад, анализ результатов индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную мотивацию.	Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	Сентябрь- декабрь	Руководители ШМО, учителя- предметники
Предметные декады, недели.	Организация и проведение	Оценка эффективности реализуемых подходов	Сентябрь апрель	Руководители ШМО
Участие в дистанционных курсах по предметам	Организация курсовой подготовки	Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию	В течение года	Учителя- предметники, зам. директора по УВР

Работы по реализации обновленных ФГОС ОО, ФООП ОО

Цель – управление процессом реализации обновленных ФГОС НОО , ФГОС ООО

Реализация обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в соответствии с нормативными документами.

1. Методическое и информационное сопровождение реализации обновленных ФГОС в течение 2023-2024 учебного года.
2. Создание условий для реализации обновленных ФГОС ОО

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные	Контрольные показатели
1	Организационное обеспечение			
1.1.	Разработка и утверждение учебного плана общеобразовательного учреждения.	Сентябрь	заместитель директора по УВР	УП школы
1.2.	Разработка и утверждение модели внеурочной деятельности ОУ и учет вне учебных достижений обучающихся ОУ	Сентябрь	заместитель директора по ВР	Модель внеурочной деятельности
1.3.	Участие в семинарах-совещаниях регионального и муниципального уровня по вопросам реализации обновленных ФГОС ОО, ФООП ОО	В соответствии с планом графиком УО	Зам. директора по УВР	Информирование всех заинтересованных лиц о результатах совещания

1.4.	Мониторинг результатов освоения ФОП НОО, ФОП ООО, входная диагностика - промежуточная диагностика УУД - диагностика результатов освоения ФОП НОО, ФОП ООО по итогам обучения в 1, 2, 5, 6 классах - диагностика результатов освоения АООП ООО по итогам обучения в классах для детей с ЗПР	сентябрь январь май	заместитель директора по УВР	Анализ результатов мониторинга
1.5.	Организация занятий внеурочной деятельности, дополнительного образования: согласование расписания занятий по внеурочной деятельности	август	заместитель директора по ВР	Утвержденное расписание занятий
1.6.	Организация работы с материально- ответственными лицами, закрепленными за оборудованием ОУ (порядок хранения и использования техники, вопросы ее обслуживания и т.п.)	октябрь	Заместитель директора по АХЧ	Журнал по использованию техники в образовательной деятельности
1.7.	Разработка плана-графика реализации обновленных ФГОС НОО, ФГОС ООО в учебном году	май-июнь	Заместитель директора по УР	План-график реализации ФГОС на учебный год
2.	Нормативно-правовое обеспечение			
2.1.	Отслеживание и своевременное информирование об изменениях нормативно-правовых документов федерального и регионального уровней	По мере поступления	Директор	Информация для стендов, совещаний, педагогических советов
2.2.	Ознакомление с Уставом ОУ работников ОУ и родителей.	Август-сентябрь	Директор	
3.	Финансово-экономическое обеспечение			
3.1.	Проверка обеспеченности учебниками обучающихся	до 3 сентября	Педагог – библиотекарь	Информация
3.2.	Оснащение школьной библиотеки печатными и электронными образовательными ресурсами по всем учебным предметам учебного плана ООП	в течение года	администрация	база учебной и учебно-методической литературы ОУ
3.3.	Анализ материально-технической базы ОУ с учетом закупок: - количество компьютерной техники, программного обеспечения в учебных кабинетах, библиотеке; - анализ работы Интернет-ресурсов; - условий для реализации внеурочной деятельности; - учебной и учебно-методической литературы.	октябрь- ноябрь	Заместитель директора по АХЧ, библиотекарь	База данных по материально-техническому обеспечению ОУ, база учебной и учебно-методической литературы ОУ

4.	Кадровое обеспечение			
4.1.	Утверждение штатного расписания и расстановка кадров на учебный год	август	Директор	Штатное расписание
4.2.	Составление заявки на курсовую подготовку 2024 года	декабрь	Заместитель директора по УВР	Заявка
4.3.	Изучение возможностей организации дистанционного обучения педагогических работников ОУ	В течение учебного года	Директор	Предложения в план-график повышения квалификации
5.	Информационное обеспечение			
5.1.	Организация взаимодействия учителей по обсуждению вопросов ФГОС, ФООП, обмену опытом	по плану ШМО	Руководители ШМО	Анализ проблем, вынесенных на обсуждение; протоколы ШМО
5.2.	Сопровождение разделов (страничек) сайта школы по вопросам обновленных ФГОС: - нормативные документы ФГОС; - Наши достижения; - Внеурочная деятельность - Методическая копилка; - Материально-техническая база учреждения; - Родительская страничка и т.д.	В соответствии с регламентом и планом работы сайта ОУ (но не реже чем 2 раза в месяц)	Ответственный за сайт школы	Обновленная на сайте информация, кол-во посещений
5.3.	Проведение родительских собраний в 1,5 классах: - мониторинг результатов обучения по обновленным ФГОС ОО и АООП ОО в 1-х, 5 х классах; в 5 классах для детей с ОВЗ/ЗПР Проведение родительского собрания для родителей будущих первоклассников	Апрель-май	Заместитель директора по УВР, учителя	Протоколы родительских собраний
5.4.	Индивидуальные консультации для родителей 1-11 классов	по необходимости	Зам. директора по УВР, психолог	
5.5.	Обеспечение доступа родителей, учителей и детей к электронным образовательным ресурсам ОУ, сайту школы	постоянно	Педагог-библиотекарь	
5.6.	Анкетирование родителей (законных представителей) с целью изучения общественного мнения по вопросам ФГОС ОО	Апрель- май	Учитель 1-го (5,10) и будущего 1-го (5,10) классов	Аналитическая справка, предложения в план-график реализации ФГОС на уч .г.
6.	Методическое обеспечение			

6.1.	Анализ методического обеспечения образовательного процесса в соответствии с требованиями Федерального мониторинга обновленных ФГОС по всем предметам 1,5, (по каждому УУД с учетом выбранных УМК)	Сентябрь 2023 г. Декабрь 2023 г.	Библиотекарь, учителя	Аналитическая справка,
6.2.	Проведение методической недели «Метапредметный подход в обучении как основное требование обновленных ФГОС Практическое занятие	ноябрь	Зам. директора по УВР	Обобщенный опыт и методические рекомендации для учителей
6.3.	Стартовая диагностика учебных достижений, обучающихся на начало учебного года. Подбор диагностического инструментария	сентябрь, январь	заместитель директора по УР	Банк диагностик
6.4.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности: - анализ работы кружков	по плану	Заместитель директора, педагоги, ведущие занятия по внеурочной деятельности	анализ проблем, вынесенных на обсуждение
6.5.	Создание банка конспектов уроков (занятий), презентаций, контрольных заданий для учащихся	Обновление информации	Зам директора по УВР, учителя библиотекарь	Обновляемый электронный банк
6.6.	Методическое обеспечение внеурочной деятельности в 1-7, 8 классах; -анализ результатов реализации внеурочной деятельности и рабочих программ ООП; -посещение уроков и внеурочных занятий.	Январь 2024 г.	Директор, учителя	

Контроль деятельности методических объединений

Виды контроля	Объекты контроля	Сроки	Подведение итогов	Исполнители
Тематический	Работа школьной библиотеки по организации внеурочной деятельности согласно обновленным ФГОС ОО, АООП ОО	Январь, 2024 г.	Совещание при директоре	библиотекарь
	Состояние исследовательской деятельности учащихся, работы с одаренными детьми	Апрель, 2024 г.	Совещание при директоре	зам. директора по УВР
	Работа школьного самоуправления, творческих объединений	Март 2024 г.	Совещание при директоре	зам. дир. по ВР
	Состояние профилактической работы с трудными подростками, неблагополучными семьями	Февраль, 2024 г.	Совещание при директоре	зам. дир. по ВР